

河南省财政厅国有金融资本运营评价中心
财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入
河南省预算管理一体化系统项目

招标文件

招标编号：豫财招标采购-2024-728

采购人：河南省财政厅国有金融资本运营评价中心

采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

日期：二〇二四年七月

目 录

特别提示.....	5
第一章 投标邀请(招标公告).....	7
第二章 供应商（投标人）须知	11
供应商（投标人）须知前附表	11
1、总 则.....	16
1.1 项目概况.....	16
1.2 资金来源.....	16
1.3 采购需求及其它相关要求.....	16
1.4 对供应商（投标人）的要求.....	16
1.5 监督管理部门.....	18
1.6 供应商（投标人）参加采购活动的费用.....	18
1.7 现场考察、开标前答疑会.....	18
1.8 演示视频	18
1.9 适用法律.....	18
1.10 保密.....	18
2、招标文件.....	19
2.1 招标文件构成.....	19
2.2 招标文件的澄清与修改.....	19
2.3 招标文件的解释.....	20
2.4 投标文件递交截止时间的顺延.....	20
3、投标文件的编制.....	20
3.1 投标范围及投标文件中的标准和计量单位的使用.....	20
3.2 投标文件组成.....	21
3.3 供应商（投标人）证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件.....	22
3.4 投标报价.....	22
3.5 投标文件的制作.....	23

3.6 投标保证金.....	24
3.7 投标有效期.....	24
4、投标文件的递交.....	24
4.1 投标文件的密封和标记.....	24
4.2 投标截止时间.....	25
4.3 投标文件的递交、修改与撤回.....	25
5、开标及评标.....	25
5.1 公开开标.....	25
5.2 资格审查及组建评标委员会.....	26
5.3 投标文件符合性审查与澄清.....	27
5.4 无效投标文件的规定.....	29
5.5 投标文件的评审.....	31
5.6 招标文件执行的政府采购政策.....	31
5.7 废标.....	31
5.8 保密要求.....	31
6、确定中标供应商（中标人）.....	32
6.1 中标候选人的确定原则及标准.....	32
6.2 确定中标候选人和中标供应商.....	32
7、采购任务取消.....	32
8、发出中标通知书.....	32
9、告知招标结果.....	32
10、签订合同.....	33
11、预付款.....	33
12、招标代理费.....	33
13、政府采购信用担保.....	33
14、廉洁自律规定.....	34
15、人员回避.....	34
16、质疑的提出与接收.....	34
17、知识产权.....	35

18、需要补充的其它内容.....	35
第三章 采购需求	36
1. 项目概况	36
2. 采购项目预（概）算	36
3. 采购标的汇总表	37
4. 技术要求	37
4.1 项目目标	37
4.2 建设内容	38
4.3 建设依据	39
4.4 建设需求	41
5 商务要求	112
5.1 交付（实施）的时间（期限）	112
5.2 交付（实施）的地点（范围）	112
5.3 付款条件（进度和方式）	112
5.4 项目实施团队要求	113
5.5 培训及售后服务	113
第四章 评标方法和标准	116
第五章 政府采购合同	126
第六章 投标文件格式	14
目 录.....	15
第一部分 开标一览表及资格证明文件.....	15
1、开标一览表.....	16
2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件.....	18
3、法定代表人（或负责人）身份证明书.....	19
4、法定代表人（或负责人）授权委托书.....	20
5、投标保证承诺书.....	21
6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料.....	24

7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料.....	25
8、具有依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料.....	26
9、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	27
10、 供应商（投标人）关联单位的说明.....	28
11、反商业贿赂承诺书.....	29
12、招标代理服务费交纳承诺函.....	30
第二部分 商务及技术文件.....	31
1、 投标函.....	32
2、 投标分项报价表.....	34
3、 技术要求偏离表.....	35
4、 商务条款偏离表.....	36
5、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商（投标人）须递交资料.....	37
5-1 供应商（投标人）为中小企业声明函.....	38
5-2 供应商（投标人）为监狱企业声明函.....	39
5-3 供应商（投标人）为残疾人福利性单位声明函.....	40
6、 供应商（投标人）简介.....	41
7、 相关措施及方案.....	42
8、 评审所需要的其他商务文件.....	42
9、 技术证明文件.....	42
10、 供应商（投标人）认为需要提供的相关资料.....	42

特别提示

1、投标人注册及市场主体信息登记

供应商、投标人（市场主体）需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过《河南省公共资源交易中心》交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅《河南省公共资源交易中心》网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》完成注册。

2、投标文件制作

2.1、投标人通过《河南省公共资源交易中心》（www.hnngzy.com）网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2、投标人凭 CA 密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hznzf)的招标文件。

2.3、投标人须在投标文件递交截止时间前制作并递交：

加密的电子投标文件,应在投标文件递交截止时间前通过《河南省公共资源交易中心》（www.hnngzy.com）电子交易平台内上传。

2.4、加密的电子投标文件为《河南省公共资源交易中心》（www.hnngzy.com）网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5、投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3、澄清与变更

采购人（招标人）、采购代理机构（招标代理机构）对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人。各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。

4、《河南省公共资源交易中心》交易平台在开标前对投标人信息具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自行承担。

5、根据《河南省公共资源交易中心关于推行全程不见面服务的通知》要求，除必须递交演示视频情况外，所有项目均采用不见面开标。投标人无需到省交易中心现场参加开标会议，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。详见《河南省公共资源交易中心》首页-公共服务-办事指南 《新交易平台使用手册》。

按照省交易中心的要求，为了不影响投标，交易主体（供应商、投标人）务必尽快根据自己的实际情况和招标文件的相关要求，在网上添加市场主体类型，完善各供应商主体库中的相应信息包括企业资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社会保障、财务状况等招标文件中要求的相应资料，并对新增主体类型进行 CA 证书激活，否则可能影响投标文件的制作，添加主体类型并激活证书后，新增主体类型的基本信息需要递交河南省公共资源交易中心工作人员验证，验证时间为一个工作日，建议投标人提前办理，以免影响下载招标文件及投标。市场主体登记的信息在交易中心网站“市场主体库公示”专栏对外公开，接受社会监督，登记的信息必须真实准确、合法有效，如信息填写错误或者未及时更新信息或者弄虚作假的，自行承担相应的后果及责任。

河南省公共资源交易平台新交易平台使用手册 <http://www.hneggzy.net/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html> 内涉及投标人的各类操作手册，各投标人一定要仔细研究。

平台统一技术服务电话为：400 998 0000，服务时间：周一至周日 8：00-17：30

招标文件中“个人电子签章”是指个人的电子签名或个人电子章；“企业电子签章”是指企业的电子章。

第一章 投标邀请(招标公告)

项目概况

河南省财政厅国有金融资本运营评价中心财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统项目的潜在供应商（投标人）应登录“河南省公共资源交易中心网站（<http://www.hnggzy.com>）”凭单位身份认证锁（CA数字证书）下载获取招标文件，并于 2024 年 8 月 1 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、招标编号：豫财招标采购-2024-728
- 2、项目名称：河南省财政厅国有金融资本运营评价中心财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2554500 元，最高限价：2554500 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (2)20241014-1	河南省财政厅国有金融资本运营评价中心财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统项目	2554500	2554500

5、采购需求：按照财政部要求，完成预算管理一体化系统社会保障资金管理模块功能开发，涵盖社保基金基础信息管理、项目管理、预算编制、预算调整、预算执行、会计核算、决算管理、绩效管理、基金分析报告等，形成社保基金全过程的闭环管理。完成财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统，数据通过汇总系统报送财政部。完成历史数据接入等。

- 6、合同履行期限：同服务期限。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否为只面向中小企业采购：否

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1、时间：2024年7月12日至2024年7月18日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59。

2、地点：登录《河南省公共资源交易中心》网站(<http://www.hnggzy.com>)。

3、方式：凭单位身份认证锁(CA数字证书)下载获取招标文件，供应商(投标人)未按规定在《河南省公共资源交易中心》网站上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

供应商(投标人)需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过河南省公共资源交易平台参与交易活动。登录河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”专区查阅具体办理方法。

4、售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1、时间：2024年8月1日上午09时00分(北京时间)；

2、地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(三)-6。供应商(投标人)需按规定在河南省公共资源交易中心网站上传加密电子投标文件。

五、开标时间及地点

1、时间：2024年8月1日上午09时00分(北京时间)；

2、地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(三)-6。

本项目采用远程开标，供应商(投标人)无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式，开标大厅的网址(<http://www.hnggzy.com>)。供应商(投标人)须在招标(采购)文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册》。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》、《河南招标采购网》上发布，招标公告期限为5个工作日。

七、其他补充事宜

- 1、执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- 2、执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；
- 3、执行《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）；
- 4、执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；
- 5、执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。
- 6、采购代理服务费:按照豫招协[2023]002号文件执行。
- 7、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、《河南省财政厅关于转发财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知的通知》（豫财购〔2016〕15号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（投标人），拒绝参与本项目的投标；【查询渠道：
（www.creditchina.gov.cn）、“信用中国”网站、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；
- 8、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商（投标人），不得参加同一合同项下的政府采购活动。供应商（投标人）需出具承诺函。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：河南省财政厅国有金融资本运营评价中心

地址：郑州市金水区经三路北25号

联系人：杨女士

联系方式：0371-65808362

2、采购代理机构信息

名称：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市纬四路13号（花园路与纬四路交叉口东50米路北）

联系人：张斯栋、王飞

联系方式：0371-65958908

3、项目联系方式

项目联系人：张斯栋

联系方式：0371-65958908

第二章 供应商（投标人）须知

供应商（投标人）须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对供应商（投标人）须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内 容
1.1.1	采购人	名称：河南省财政厅国有金融资本运营评价中心 地址：郑州市金水区经三路北 25 号 联系人：杨女士 联系方式：0371-65808362
1.1.2	采购代理机构	名称：河南招标采购服务有限公司 地址：郑州市纬四路 13 号（纬四路与花园路交叉口向东 50 米，路北 315 房间） 联系人：张斯栋、王飞 联系方式：0371-65958908
1.1.3	采购项目名称	河南省财政厅国有金融资本运营评价中心财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统项目
1.1.4	采购项目实施地点	河南省财政厅（郑州市经三路北 25 号）
1.1.5	采购方式	公开招标
1.1.6	采购项目属性	服务
1.1.7	标的物所属行业	根据“工信部联企业[2011]300号”文件的划型标准，本次招标的标的物所属行业为： 软件和信息技术服务业。
1.2.2	项目预算金额和最高限价	项目预算金额： <u>2554500</u> 元；最高限价： <u>2554500</u> 元。 供应商（投标人）的报价超过预算金额或最高限价的，

		其投标无效。
1.3.1	采购需求	见招标文件第三章
1.3.2	服务期限	自合同签订日起 12 个月内
1.3.3	服务质量	满足招标文件要求
1.4.2.4	供应商（投标人）还应具备的其它资格要求	无
1.4.2.5	是否允许采购进口产品	否
1.4.2.6	是否为专门面向中小企业采购	否
1.4.2.7	政府强制采购产品	是否有政府强制采购的节能产品、网络关键设备、网络安全专用产品、国家 CCC 认证产品。 □有，具体产品为： <input checked="" type="checkbox"/> 没有
1.4.3	是否允许联合体投标	否
1.7.1	现场考察及开标前答疑会	是否组织现场考察或者召开答疑会： <u>否</u> （是、否）
1.8.2	对演示视频的要求	演示视频具体要求： 1. 各投标人需要演示的，按照以下要求递交包含完整演示视频材料的 U 盘及光盘，其中 U 盘 1 份及光盘 2 份，供评标委员会评审（具体要求详见“第四章评标办法和标准”）； 2. 演示视频格式应为 MP4 格式，且演示视频时长不超过 15 分钟，使用其他格式导致视频无法播放的风

		<p>险由投标人自行承担，具体要求详见第四章评标方法和标准；</p> <p>3. 演示视频递交时间：2024年8月1日8时00分至9时00分；</p> <p>4. 演示视频递交地点：河南省公共资源交易中心（经二路与纬四路向南50米路西）大门口；</p> <p>5. 密封要求：标明“项目名称、包号、投标人名称并加盖公章”。</p> <p>6. 递交要求：由专人携带身份证原件、营业执照复印件、授权委托书递交，未按要求递交、逾期递交均不予受理。</p> <p>7. 接收人：胡秀丽，联系方式：15036150812</p> <p>开标解密工作依然为远程解密。</p>
2.2.1	供应商（投标人）提出问题的截止时间	应在递交投标文件截止时间十五天前，在河南省公共资源交易平台上进行提问，同时将问题的电子版以电子邮件形式发送至邮箱：1415820685@qq.com，（附加盖企业公章的扫描件和Word电子版）。
2.2.3	招标文件的澄清更正或修改	发布时间： 如果是影响供应商（投标人）编制投标文件的澄清更正或修改将在递交投标文件截止时间十五天前发布。
3.1.2	对供应商（投标人）投标、中标的要求	如果项目划分为多个包（标段），供应商（投标人）可以对多个包（标段）进行投标。
3.4.1	投标报价	供应商（投标人）应按招标文件中的相关要求进行报价。
3.7.1	投标有效期	递交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历日
4.2.1	投标截止时间	2024年8月1日上午09时00分；
5.1.1	开标时间及地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：《河南省公共资源交易中心》电子交易平台（http://www.hnngzy.com）远程开标室(三)-6。</p>

5.1.2	加密的电子投标文件解密时间	在开始解密本单位电子投标文件后的 30 分钟内完成远程解密。
5.2.2	对供应商（投标人）信用查询的时间	信用信息截止时间点： <u>同投标截止时间</u> ； 信用查询时间： <u>投标截止时间后开始查询</u> 。
5.2.6	评标委员会的组成	评标委员会成员人数：5 人。 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。其中：采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人。评审专家产生方式： 从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。
5.5.2	评标方法	采用 <u>综合评分法</u>
6.2.1	推荐中标候选人	推荐中标候选人的数量： <u>三名</u>
6.2.2	确定中标人	采购人确定中标供应商（中标人）： <u>是</u> 采购人委托评标委员会直接确定中标供应商（中标人）： <u>否</u>
11	预付款	预付款比例为： <u>30%</u>
12	招标代理费	由中标供应商（中标人）缴纳招标代理费。 招标代理费：按照豫招协[2023]002 号文件所规定的收费标准向中标人收取。 支付形式：采用支票、银行转账、汇票或现金支付 支付时间：在收到中标通知书时。 招标代理费收取信息： 单 位：河南招标采购服务有限公司 开户行：广发银行郑州行政区支行 账 号：8898516010005452
13	政府采购信用担保	本项目是否属于信用担保试点范围： <u>是</u> （是、否）
13.2.3	政府采购专业信用担保机构	1、中国投资担保有限公司 联系人：余青 手机：139 1032 4084 联系电话：（010）8882 2652 传 真：（010）6843 7040 电子邮箱：yuqing@guaranty.com.cn

		<p>地址：北京市海淀区西三环北路 100 号金玉大厦九层</p> <p>2、河南省中小企业担保集团股份有限公司</p> <p>联系人：李广达 手机：139 0383 9877</p> <p>联系电话：（0371）8612 2082 8617 9782</p> <p>传真：（0371）8617 9809</p> <p>电子邮箱：lgd1965@tom.com</p> <p>地址：郑州市郑东新区商务外环路 25 号王鼎国际 27 层</p>
13.3	代理机构内部监督	<p>采购代理机构反腐倡廉监督电话：<u>0371—6596 2573</u></p> <p>邮 箱：<u>hnzbcggs2000@126.com</u></p>
16.2	提出质疑的要求	针对同一采购程序环节的质疑次数： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出
16.5	质疑函接收	<p>联系单位：河南招标采购服务有限公司</p> <p>联系部门：采购六部</p> <p>联系人员：张斯栋</p> <p>联系电话：0371-65958908</p> <p>通讯地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）315 室</p>
18	需要补充的其它内容	
18.1	进口产品制造商授权等是否作为资格要求： <u>否</u>	
18.2	供应商（投标人）应递交的其他文件：无	
18.3	<p style="text-align: center;">开标方式的说明</p> <p>远程开标：</p> <p>供应商（投标人）无需到河南省交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式，开标大厅的网址（http://www.hnggzy.com）。供应商（投标人）须在招标（采购）文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行文件解密、答疑澄清等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册》。</p>	

1、总 则

1.1 项目概况

1.1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人详见：供应商（投标人）须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：河南招标采购服务有限公司。

1.1.3 采购项目名称：见供应商（投标人）须知前附表。

1.1.4 采购项目实施地点：见供应商（投标人）须知前附表。

1.1.5 采购方式：见供应商（投标人）须知前附表。

1.1.6 采购项目属性：见供应商（投标人）须知前附表。

1.1.7 标的物所属行业：见供应商（投标人）须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见：供应商（投标人）须知前附表。

1.2.3 供应商（投标人）报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求：见“招标文件 第三章”。

1.3.2 服务期限：见供应商（投标人）须知前附表。

1.3.3 服务质量：见供应商（投标人）须知前附表。

1.4 对供应商（投标人）的要求

1.4.1 供应商（投标人）是指以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件并在规定的时间内递交了投标文件，参加投标竞争，有意愿向采购人提供**服务**的法人、非法人组织或者自然人。

潜在供应商（投标人）：以本项目招标公告中规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4.2 本项目的供应商（投标人）及其提供的**服务**须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担

民事责任，有生产或供应能力的本国供应商（投标人）。

1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。

遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件。

1.4.2.4 符合**供应商（投标人）须知前附表**中规定的合格供应商（投标人）的其它资格要求。

1.4.2.5 若**供应商（投标人）须知前附表**中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动。供应商（投标人）应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若**供应商（投标人）须知前附表**中未写明允许采购进口产品，如供应商（投标人）提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.2.6 若**供应商（投标人）须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，供应商（投标人）或所投产品应符合招标文件中要求的特定条件，否则其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.2.7 若**供应商（投标人）须知前附表**中写明采购的产品为财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品、网络关键设备、网络安全专用产品、列入国家 CCC 认证等产品，供应商（投标人）应按招标文件中的具体要求提供相关证明材料。

1.4.3 本项目不接受联合体投标。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商（投标人）参与本项目同一合同项下采购活动的，其相关投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.5 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其相关投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.6 供应商（投标人）在被确定为中标人之前，不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其中标资格将被取消。

1.5 监督管理部门

1.5.1 本次采购活动的政府采购监督管理部门为：本次采购项目的采购人所属预算级次的财政部门。

1.6 供应商（投标人）参加采购活动的费用

1.6.1 不论采购活动的结果如何，供应商（投标人）准备和参加本次政府采购活动发生的费用均应自行承担。

1.7 现场考察、开标前答疑会

1.7.1 供应商（投标人）须知前附表规定组织现场考察或开标前答疑会的，采购人按照供应商（投标人）须知前附表中规定的时间、地点组织供应商（投标人）现场考察或开标前答疑会，或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商（投标人）。

1.7.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商（投标人）自行承担相应后果。

1.7.3 采购人在现场考察或标前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商（投标人）在编制投标文件时参考，采购人不对供应商（投标人）据此作出的判断和决策负责。

1.7.4 现场考察及标前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商（投标人）自行承担。

1.8 演示视频

1.8.1 对演示视频相关要求见投标人须知前附表及“招标文件第三章”，对演示视频的评审方法及评审标准见“招标文件第四章”。

1.9 适用法律

1.9.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商（投标人）、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.10 保密

1.10.1 参与采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2、招标文件

2.1 招标文件构成

2.1.1 招标文件共六章，构成如下：

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 供应商（投标人）须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

2.1.2 招标文件中有不一致(或矛盾)的,有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的,按照招标公告、评标方法和标准、采购需求、供应商（投标人）须知、政府采购合同、投标文件格式的顺序进行解释,排名在前的具有优先解释权。第二章 供应商（投标人）须知中,如果供应商（投标人）须知前附表的内容与供应商（投标人）须知中的内容有不一致(或矛盾)的以供应商（投标人）须知前附表为准。

2.1.3 供应商（投标人）应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果供应商（投标人）没有按照招标文件要求递交相应资料,或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应,其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 供应商（投标人）应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向采购代理机构提出,以便补齐。如有疑问,应在供应商（投标人）须知前附表规定的时间前在《河南省公共资源交易中心网站》交易平台上进行提问,要求采购代理机构对招标文件予以澄清。

2.2.2 采购代理机构可主动地或在解答供应商（投标人）提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式,澄清（更正）或修改招标文件,澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件

编制的，采购代理机构将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的，采购代理机构将顺延递交投标文件的截止时间。

2.2.3 招标文件的澄清（更正）或修改将在**供应商（投标人）须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给供应商（投标人），但不指明澄清问题的来源。

2.2.4 采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。采购代理机构将通过《河南省政府采购网》（<http://www.ccgp-henan.gov.cn/>）《河南省公共资源交易网》（www.hnnggzy.com）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商（投标人），各供应商（投标人）须重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

2.2.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台供应商（投标人）信息在投标截止时间前具有保密性，供应商（投标人）在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因供应商（投标人）未及时查看（或未按要求编制投标文件）而造成的后果自负。

2.3 招标文件的解释

2.3.1 招标文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规；在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员会讨论确定处理方案；评标委员会成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的方式确定。

2.4 投标文件递交截止时间的顺延

2.4.1 为使供应商（投标人）有足够的时间对招标文件的澄清（更正）或者修改部分进行研究而准备编制投标文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

3、投标文件的编制

3.1 投标范围及投标文件中的标准和计量单位的使用

3.1.1 当采购项目只有一个“包”或“标段”的，供应商（投标人）应当按招标

文件中规定的内容编制投标文件；供应商（投标人）应当对招标文件中的“采购需求”所列的所有采购内容进行投标及报价，如仅对“采购需求”中的部分内容进行投标（或报价），该投标文件将被认定为**无效投标文件**。招标文件中允许的偏差除外。

3.1.2 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商（投标人）可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在**供应商（投标人）须知前附表**中另有规定。

3.1.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商（投标人）应当以招标文件中的“包”或“标段”为单位编制投标文件；供应商（投标人）应当对所投“包”或“标段”按照招标文件中对应“包”或“标段”的“采购需求”中所列的所有采购内容进行投标及报价；如仅对“包”或“标段”中“采购需求”的部分内容进行投标（或报价），其该包（或标段）的投标文件将被认定为**无效投标文件**。招标文件中允许的偏差除外。

3.1.4 无论招标文件中是否要求，供应商（投标人）所提供的**服务**均应符合国家强制性标准。

3.1.5 **计量单位**：除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.1.6 **投标语言文字**：除专用术语外，投标文件以及供应商（投标人）所有与采购人及采购代理机构就投标来往的文件、资料均使用中文。如果供应商（投标人）提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

3.2 投标文件组成

3.2.1 投标文件由“第一部分，开标一览表及资格证明文件”和“第二部分，商务及技术文件”组成。供应商（投标人）应完整地按照招标文件“第六章投标文件格式”中提供的格式及要求编制投标文件，招标文件提供标准格式的按标准格式编制，未提供标准格式的可自行拟定。具体详见招标文件“第六章 投标文件格式”。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

3.2.2 样品或演示要求详见供应商（投标人）须知前附表及招标文件“第三章、第四章”中的相关要求。

3.3 供应商（投标人）证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

3.3.1 供应商（投标人）应按招标文件中的具体要求递交证明文件，证明所提供产品符合招标文件的规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

3.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

3.3.2.1 **产品**主要技术指标和性能的详细说明；

3.3.3 供应商（投标人）应注意采购人在招标文件中指出的品牌、型号仅起说明作用，并没有任何倾向性或限制性。评审时不以上述品牌、型号作为评审因素判定其投标文件是否为有效的标准。提供其它品牌的供应商（投标人）均可依法参加本项目的采购活动。

3.3.4 若招标文件未明确要求提供相应技术证明文件的，供应商（投标人）可不提供。

3.4 投标报价

3.4.1 供应商（投标人）应以“包或标段”为基本单位进行投标报价。供应商（投标人）的投标报价应当包括满足所投“包或标段”所应提供**服务的全部内容**（除非在**供应商（投标人）须知前附表**中另有规定）。所有投标均应以人民币报价。供应商（投标人）的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

3.4.2 供应商（投标人）应按照招标文件中所提供的“采购需求”、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和供应商（投标人）自身成本、市场行情等因素，自主报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则投标文件将被认定为无效投标文件。

3.4.3 评标委员会认为供应商（投标人）的报价明显低于其他通过符合性审查供应商（投标人）的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商（投标人）不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.4 供应商（投标人）应当按照招标文件提供的报价表格式如实填写各项**服务**的单价、分项总价和投标总报价。供应商（投标人）应认真填报所有项目的单价和合价，投标文件中若有漏项、漏报，采购人视为该部分的报价供供应商（投标人）已包含在投标总报价中，风险由供应商（投标人）自行承

担，采购人将不再给予调整。供应商（投标人）如果被确定为中标人，该供应商（投标人）所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因设计或是采购人原因引起的变更外，不予调整。供应商（投标人）**报价有算术错误的，其风险由供应商（投标人）承担。**

- 3.4.5 供应商（投标人）的投标总报价应当包括：**所提供**服务需要缴纳的所有税费的价格，包括调试、检验、技术服务、培训和采购文件要求提供的所有伴随服务等费用及交付采购人使用前发生的其它费用。
- 3.4.6 除非招标文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个投标总报价，任何有选择的投标总报价或替代方案将导致投标文件无效。
- 3.4.7 除招标文件中规定的情况外，供应商（投标人）不得以任何理由在投标截止时间后对投标报价予以修改。投标报价在投标有效期内是固定的，除招标文件中约定的原因外，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标（招标文件中约定的原因除外），将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。
- 3.4.8 供应商（投标人）在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总报价。
- 3.4.9 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。
- 3.4.10 供应商（投标人）的投标总报价应是采购人指定地点**应提供服务**的价格总和，包括交付前发生的各种税费、保险费、以及伴随的其它服务费总和。
- 3.4.11 供应商（投标人）的投标总报价应是由供应商（投标人）计算的完成招标文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

3.5 投标文件的制作

- 3.5.1 供应商（投标人）在制作电子投标文件时，应按照河南省公共资源交易中心提供的“投标文件制作工具”制作电子投标文件。具体查询河南省公共资源交易中心网站主页→办事指南及下载专区。
- 3.5.2 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内（格式中写明可以不提供的除外），严格按照本项目招标文件中提供的所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。**投标函及投标报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为**

电子开评标系统上传的依据。

- 3.5.3 供应商（投标人）在编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。
- 3.5.4 电子投标文件的签字或盖章：供应商（投标人）必须按照招标文件的要求签字、盖章或加盖电子章。
- 3.5.5 供应商（投标人）须在投标截止时间前，制作、加密并上传投标文件。加密的电子投标文件，应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.com）”电子交易平台内上传并确保上传成功。
- 3.5.6 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.com）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。
- 3.5.7 投标文件的修改：在投标截止时间前，供应商（投标人）如果对投标文件进行了修改，则应在修改处加盖企业（单位）的电子签章。

3.6 投标保证金

- 3.6.1 参加本项目采购活动的供应商（投标人）无需递交投标保证金。

3.7 投标有效期

- 3.7.1 投标文件应在供应商（投标人）须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标文件，将被认定为**无效投标文件**。
- 3.7.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求供应商（投标人）延长投标文件的有效期。接受该要求的供应商（投标人）将不会被要求和允许修正其投标文件。供应商（投标人）也可以拒绝延长投标文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式递交。

4、投标文件的递交

4.1 投标文件的密封和标记

- 4.1.1 因采用全程不见面投标、开标、评标的方式，故电子投标文件按本招标文件第 4.2.2 条要求加密上传到指定平台。

4.2 投标截止时间

4.2.1 投标截止时间（投标文件递交的截止时间）见供应商（投标人）须知前附表。

4.2.2 加密的电子投标文件应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台上传，并成功上传。

4.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章第 2.2.2 条、2.4 条的规定，通过修改招标文件自行决定是否酌情延长投标文件递交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了投标文件递交截止时间的期限，供应商（投标人）递交投标文件的截止时间则以延长后的时间为准。

4.2.4 迟交的投标文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密的投标文件。

4.3 投标文件的递交、修改与撤回

4.3.1 投标文件的递交

4.3.1.1 供应商（投标人）应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到河南省公共资源交易中心系统的指定位置，上传时必须得到系统“上传成功”的确认。请供应商（投标人）在上传时认真检查上传的投标文件是否完整、正确。

4.3.1.2 供应商（投标人）因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

4.3.2 投标文件的修改和撤回

4.3.2.1 供应商（投标人）在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间之后，供应商（投标人）不得对其投标文件做任何修改。

4.3.2.2 在投标有效期内，供应商（投标人）不得撤回（撤销）其投标文件，否则应当向采购代理机构及采购人分别支付本项目预算金额（或最高限价）2%的违约赔偿金。

5、开标及评标

5.1 公开开标

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“供应商（投标人）须知前附表”中规定的

时间和地点组织公开开标。供应商（投标人）无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标会议采用“远程不见面”方式，开标大厅的网址见供应商（投标人）须知前附表。所有供应商（投标人）均应当在招标文件规定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内对投标文件进行解密、答疑澄清（如需要）等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册》。

- 5.1.2 供应商（投标人）须在供应商（投标人）须知前附表规定的时间内完成投标文件的解密。由于供应商（投标人）的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其投标文件将被拒绝。
- 5.1.3 供应商（投标人）在“河南省公共资源交易中心(<http://www.hnggzy.com>)”网站下载招标文件成功后，如未在招标文件规定的“投标截止时间”前成功上传招标文件或误传加密的投标文件，而导致的解密失败，其投标文件将被拒绝。
- 5.1.4 供应商（投标人）不足 3 家的，不予开标。
- 5.1.5 在供应商（投标人）须知前附表规定的时间内完成投标文件解密的供应商（投标人）不足 3 家的，将不再进行开标。
- 5.1.6 开标时，将公布供应商（投标人）名称、投标报价等其它详细内容。
- 5.1.7 开标异议：供应商（投标人）对开标有异议的，应当在开标时提出，采购人（或采购代理机构）应及时作出答复，并制作记录。供应商（投标人）未参加远程开标或未在远程开标过程中提出异议的，视同认可开标结果。

5.2 资格审查及组建评标委员会

- 5.2.1 开标结束后，评标开始前，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对供应商（投标人）进行资格审查，未通过资格审查的供应商（投标人）不得进入评标。通过资格审查的供应商（投标人）不足三家的，不得评标。
- 5.2.2 采购人或采购代理机构将按供应商（投标人）须知前附表中规定的时间查询供应商（投标人）的信用记录。

5.2.3 供应商（投标人）在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录，投标将被认定为**投标无效**。

5.2.4 信用查询记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。供应商（投标人）不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商（投标人）自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

5.2.5 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

5.2.6 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见供应商（投标人）须知前附表。

5.3 投标文件符合性审查与澄清

5.3.1 评标委员会将对符合资格条件的供应商（投标人）的投标文件进行符合性审查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。供应商（投标人）应当按照招标文件中的相关要求，递交符合性证明材料。未通过符合性审查的供应商（投标人）不能进入下一阶段评审，其投标文件将被认定为无效投标文件；通过符合性审查的供应商（投标人）数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

5.3.2 投标文件的澄清

5.3.2.1 在评标期间，评标委员会可以以书面形式要求供应商（投标人）对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错

误的内容等，以及评标委员会认为供应商（投标人）的报价明显低于其他通过符合性审查供应商（投标人）的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商（投标人）的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会要求供应商（投标人）对投标文件进行澄清、说明或者补正的将以书面形式作出，并在交易系统中向供应商（投标人）发出，供应商（投标人）在收到该要求后，应在评标委员会规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果评标委员会在规定的时间内没有收到供应商（投标人）的回复则视为该供应商（投标人）没有回复。

供应商（投标人）不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，其投标文件将被作为无效投标文件处理。

5.3.2.2 供应商（投标人）应当在招标文件中确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

5.3.2.3 供应商（投标人）的澄清、说明或者补正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或单位负责人）的电子签章。供应商（投标人）为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.3.2.4 供应商（投标人）的澄清、说明或者补正不得对投标文件的内容进行实质性修改。

5.3.2.5 供应商（投标人）的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分并取代投标文件中被澄清的部分。

5.3.2.6 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以总价金额为准。

(5) 投标报价有算术错误的，其风险由供应商（投标人）承担。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 5.3.2 条的规定经供应商（投标人）确认后产生约束力，供应商（投标人）不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

5.4 无效投标文件的规定

5.4.1 在评审之前，根据招标文件的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否满足招标文件的实质性要求。供应商（投标人）不得通过修正（更改）或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标文件满足招标文件的实质性要求。**评标委员会确定投标文件是否满足招标文件的实质性要求只根据招标文件要求、投标文件内容及政府采购的相关法律法规、财政主管部门的相关文件。**

5.4.2 如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理，供应商（投标人）不得再对投标文件进行任何修正从而使其满足招标文件的实质性要求。

5.4.3 如发现下列情况之一的，其投标文件将被认定为无效投标文件：

5.4.3.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5.4.3.2 报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5.4.3.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；

5.4.3.4 不同供应商（投标人）递交的投标文件制作机器码一致的；

5.4.3.5 未满足招标文件中商务和技术条款的实质性要求；

5.4.3.6 属于供应商（投标人）之间串通，或者依法被视为供应商（投标人）之间串通；

5.4.3.7 评标委员会认为供应商（投标人）的报价明显低于其他通过符合性审查供应商（投标人）的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其通过《河南省公共资源交易中心》交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商（投标人）不能证明其报价合理性的，

评标委员会应当将其作为无效投标处理。提交证明材料的合理时间按招标文件“第四章 评标方法规定执行”。

5.4.3.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.4.3.9 属于法律、法规和招标文件中规定的其他无效响应情形的。

5.4.4 有下列情形之一的，视为供应商（投标人）串通投标，其投标文件无效：

(1) 不同供应商（投标人）的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商（投标人）委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同供应商（投标人）的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商（投标人）的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商（投标人）的投标文件相互混装。

5.4.5、依据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》{豫财购〔2021〕6号}文件中的相关规定，参与同一个标段（包）的供应商（投标人）存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

(1) 不同供应商（投标人）的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(2) 不同供应商（投标人）的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(3) 不同供应商（投标人）的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

(4) 不同供应商（投标人）的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(5) 不同供应商（投标人）的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(6) 不同供应商（投标人）的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(7) 不同供应商（投标人）投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签

字出自同一人之手；

(8) 其它涉嫌串通的情形。

5.5 投标文件的评审

5.5.1 评标委员会成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理。

5.5.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商（投标人）须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见“招标文件 第四章”。

5.5.2.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评标价最低的供应商（投标人）为中标候选人的评标方法。

5.5.2.2 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商（投标人）为中标候选人的评标方法。

5.6 招标文件执行的政府采购政策

5.6.1 本项目需要执行的政府采购政策：详见“招标文件 第四章”。

5.7 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

5.7.1 符合专业条件的供应商（投标人）或者满足招标文件实质性要求的供应商（投标人）不足三家；

5.7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.7.3 供应商（投标人）的报价均超过了采购预算或最高限价的，采购人不能支付的；

5.7.4 因重大变故，采购任务取消的。

5.8 保密要求

5.8.1 评标将在严格保密的情况下进行。

5.8.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露招标文件、投标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

6、确定中标供应商（中标人）

6.1 中标候选人的确定原则及标准

除采购人授权评标委员会直接确定中标供应商（中标人）的情形外，对满足招标文件实质性要求的供应商（投标人）按下列方法进行排序，确定中标候选人：

6.1.1 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格调整外，不对供应商（投标人）的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。

6.1.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。

6.2 确定中标候选人和中标供应商

6.2.1 评标委员会将根据评标标准，按供应商（投标人）须知前附表中规定的数量推荐中标候选人。

6.2.2 按供应商（投标人）须知前附表中规定，由采购人或评标委员会确定中标供应商（中标人）。

7、采购任务取消

7.1 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商（投标人）中标，且对受影响的供应商（投标人）不承担任何责任。

8、发出中标通知书

8.1 采购人或者采购代理机构应当在中标供应商（中标人）确定之日起2个工作日内，在《河南省政府采购网》及其它相关网站公告中标结果，同时向中标供应商（中标人）发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

9、告知中标结果

9.1 在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查供应商（投标人）未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标供应商（投标人）本人的评审

得分和排序。

10、签订合同

- 10.1 中标供应商（中标人）应当自发出中标通知书之日起 15 日内，与采购人签订合同。
- 10.2 招标文件、中标供应商（投标人）的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 10.3 如中标供应商（中标人）拒绝与采购人签订合同的，中标供应商（中标人）须按投标保证金承诺书内容向采购人和采购代理机构进行赔偿并支付赔偿金；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标供应商（中标人），也可以重新开展采购活动。
- 10.4 当出现法律、法规，规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标供应商（中标人），也可以重新开展采购活动。

11、预付款

- 11.1 预付款是指在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向中标供应商（中标人）预先支付部分合同款项，预付款比例按照供应商（投标人）须知前附表规定执行。
- 11.2 如采购人要求，中标供应商（中标人）在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标供应商（中标人）向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

12、招标代理费

- 12.1 本项目是否由中标供应商（中标人）向采购代理机构支付招标代理费，按照供应商（投标人）须知前附表规定执行。

13、政府采购信用担保

- 13.1 本项目是否属于信用担保试点范围见供应商（投标人）须知前附表。
- 13.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商（投标人）可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

- 13.2.1 供应商（投标人）递交的履约担保函应符合本招标文件的规定。
- 13.2.2 中标供应商（中标人）可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。
- 13.2.3 合格的政府采购专业信用担保机构见供应商（投标人）须知前附表。

14、廉洁自律规定

- 14.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商（投标人）恶意串通。
- 14.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商（投标人）组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商（投标人）报销应当由个人承担的费用。
- 14.3 为强化内部监督机制，供应商（投标人）可按供应商（投标人）须知前附表中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

15、人员回避

- 15.1 潜在供应商（投标人）认为招标文件使自己的权益受到损害的，供应商（投标人）认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商（投标人）有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

16、质疑的提出与接收

- 16.1 供应商（投标人）认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。
- 16.2 提出质疑的供应商（投标人）应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商（投标人）须知前附表的规定。
- 16.3 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

16.4 重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的供应商（投标人）将依法承担不利后果。

16.5 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商（投标人）须知前附表。

17、知识产权

17.1 供应商（投标人）须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标产品、资料、技术、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商（投标人）不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包含合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商（投标人）须承担全部赔偿责任。

18、需要补充的其它内容

18.1 需要补充的其它内容：见供应商（投标人）须知前附表。

第三章 采购需求

1. 项目概况

2021年5月，财政部印发《财政部整合下发地方应用软件工作方案》（财办〔2021〕25号），要求将包括社会保障资金信息管理系统在内的财政部下发地方应用软件进行整合纳入预算管理一体化系统。2023年12月，财政部办公厅印发了《社会保障资金信息管理系统纳入预算管理一体化整合实施方案》（财办发〔2023〕91号，以下简称《实施方案》），要求各级财政部门遵循“先立后破，不立不破”原则，结合地方社会保障资金管理信息化实际情况，推进社会保障资金管理信息系统与一体化系统整合实施工作，在预算管理一体化系统中完善或重新建设社会保障资金管理模块（以及简称一体化社保模块）。严格按照《预算管理一体化规范（2.0版）》、《预算管理一体化系统技术标准 V2.0》和社保系统整合方案规范业务流程和统一数据标准，保证一体化系统社保模块与其他业务环节紧密衔接。整合实施完成后，一体化社保模块作为一体化系统的重要组成部分，支撑各地财政部门开展社会保险基金预算及相关财政社会保障资金管理工作。

社保基金管理业务纳入预算管理一体化按照预算管理主体业务流程进行规范，是落实相关政策文件的要求，同时也是实现一体化业务完整覆盖“政府四本预算”的重要内容，是实现对社保收支项目的精细化管理，加强对社保资金的监控，掌握资金流向和使用情况，提高管理效率和透明度，确保资金的合理分配和有效利用的重要保障。

财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统主要内容：按照财政部要求，完成一体化社保模块功能开发，涵盖社保基金基础信息管理、项目管理、预算编制、预算调整、预算执行、会计核算、决算管理、绩效管理、基金分析报告等，形成社保基金全过程的闭环管理；完成社保系统整合纳入预算管理一体化系统，数据通过汇总系统报送财政部；完成历史数据接入及全省部署等。

2. 采购项目预（概）算

总预算：255.45 万元

3. 采购标的汇总表

序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数量	是否进 口
1	财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统项目	C16000000 信息技术服务 -C16010000 软件开发服务 -C16010300 应用软件开发服务-C16010302 行业应用软件开发服务	套	1	否

4. 技术要求

4.1 项目目标

按照财政部《关于印发〈社会保障资金信息管理系统纳入预算管理一体化整合实施方案〉的通知》（财办发〔2023〕91号）中《社会保障资金信息管理系统纳入预算管理一体化整合实施方案》（以下简称《实施方案》）、《预算管理一体化规范（2.0）版》（财办〔2023〕12号）、《预算管理一体化系统技术标准V2.0》（财办〔2023〕17号）（后简称《规范2.0》和《标准2.0》）以及《财政部整合下发地方应用软件工作方案》（财办〔2021〕25号）的要求，中央和地方开展财政部社会保障资金信息管理系统纳入预算管理一体化系统整合，整合构建一体化社保模块。

按照整合要求，结合本省实际社保资金业务管理需要，将社保资金纳入预算管理一体化统一管理，实现目标：

一、实现社保资金管理规范、数据标准统一

本项目建设的“一体化社保模块”，其业务功能和数据结构严格按照财政部新的业务规范、技术标准和《实施方案》的要求进行设计开发，技术层面数据库表结构、代码集等符合预算管理一体化标准；业务层面业务流程、管理模式、控制规则等需按照财政部统一要求规划，财政区划、收支功能科目等基础数据均需纳入我省预算管理一体化系统基础信息统一管理，保证数出一源。同时通过财政部预算管理汇总系统河南省前置库定期上报并接收财政部数据，确保业务标准规

范统一。

二、实现社保资金全方位一体化的管理闭环

按照《规范 2.0》、《标准 2.0》和《实施方案》的要求，“一体化社保模块”的建设内容涵盖社会保险基金预算编制、预算执行、绩效管理、会计核算、决算编制等功能模块，充分将社保资金收、支两条线各业务环节纳入预算管理一体化管理，形成各社会保险种从预算编制、预算执行、核算及决算的全过程闭环管理。同时，“一体化社保模块”与我省预算管理一体化系统中预算编制、预算执行等业务功能深度融合，业务数据动态交互，获取一般公共预算对社保基金的补助支出预算安排和资金下达、分配的相关信息，实时动态的反映财政对社保基金的补助情况，更加全面的加强社保基金业务的全方位管理。

三、实现财政对社保资金科学化、精细化管理

按照《预算管理一体化规范（2.0）版》、《预算管理一体化系统技术标准 V2.0》和《实施方案》的要求，“一体化社保模块”需通过与人社、医保、银行、税务等部门业务系统衔接，获取财政社保上游业务相关数据，并加以利用展现。在预算编制环节参考往年社保实际参保信息，指导本年预算编制，提升预算编制的准确性和合理性；在预算执行环节结合支出户余额情况，加强财政对社保资金的拨付科学性和合理性，避免资金在基层经办机构沉淀。财政系统与业务经办系统的衔接，从根本实现强化预算约束，社保资金精细化管理，提升财政社保资金收支的业务管理水平。

四、深化预算制度改革，提升财政预算管理现代化

社保基金预算作为政府预算的“四本账”之一，“一体化社保模块”的建设将社保基金预算管理的所有业务环节完全纳入预算管理一体化，贯彻落实国务院、财政部相关文件要求，加强对社保基金预算管理的业务管理，深化我省预算一体化系统建设，为后续实现社保基金宏观调控，政府预算资金的合理分配与有效利用奠定坚实基础。

4.2 建设内容

按照财政部《实施方案》要求，以及结合河南省社会保障资金业务现状，本项目的建设内容如下：

一、“一体化社保模块”功能开发

按照财政部要求将社保资金信息管理系统纳入预算管理一体化中统一管理，系统功能覆盖社会保障资金的基础信息管理、社保项目管理、社保预算编制、社保预算调整、社保指标调剂、社保预算执行、会计核算管理、社保决算管理、社保预算绩效管理、基金专项管理、社会保障专项资金管理、基金分析报告等。为实现社保资金信息管理系统纳入预算管理一体化系统统一管理，在进行“一体化社保模块”建设的同时需与我省预算管理一体化系统进行融合对接，实现基础数据交互保障“一体化社保模块”相关基础数据与一体化统一一致，实现业务数据的应用，实现社保基金数据要通过一体化汇总上报系统接收和报送财政部，并进行标准管控；“一体化社保模块”按照我省预算管理一体化系统建设的统一要求实现统一登录，满足门户管理及界面风格的统一。

二、社会保障资金信息管理系统历史数据迁移及数据处理

现有社会保障资金信息管理系统已使用多年，积累了大量的历史数据，为充分利用往年历史数据支撑后续业务有效开展，需将原有系统多年历史数据迁移到“一体化社保模块”中，通过数据处理融合，实现在“一体化社保模块”相关业务功能中查询分析。

三、“一体化社保模块”全省实施部署

在“一体化社保模块”开发完成后，需完成系统部署、全省 223 个区划（含省本级、地市、区县），所有用户（包括：社保经办机构、行政管理部门、财政部门等）的业务流程、功能权限、用户角色、签名签章、打印模板、报表格式等系统配置，以及对用户的业务操作培训等工作。

四、与外部系统衔接

按照《实施方案》要求，省级财政部门根据业务管理实际需要建立“一体化社保模块”与外部系统的接口，对于需要实现的外部接口应符合外部接口标准要求。系统对接主要涉及财税库银横向联网系统、银行系统、经办机构业务系统以及税务部门系统衔接等。

4.3 建设依据

(1) 《财政部办公厅关于印发〈社会保障资金信息管理系统纳入预算管理一体化整合实施方案〉的通知》（财办发〔2023〕91号）；

(2) 财政部关于印发《预算管理一体化规范（2.0）版》的通知（财办〔2023〕

12号)、财政部关于印发《预算管理一体化系统技术标准 V2.0》的通知(财办〔2023〕17号);

(3) 国务院《关于进一步深化预算管理制度改革的意见》(国发〔2021〕5号);

(4) 《财政部关于印发〈财政部整合下发地方应用软件工作方案〉的通知》(财办〔2021〕25号);

(5) 《关于加强预算管理一体化系统安全管理的通知》(财信〔2021〕25号);

(6) 《关于省级政务信息化建设项目支出预算标准的规定(试行)》(豫财预〔2020〕81号);

(7) 财政部关于印发《财政核心业务一体化系统实施方案》的通知(财办〔2019〕35号);

(8)《财政部关于印发〈财政信息化三年重点工作规划〉的通知》(财办〔2019〕34号);

(9) 财政部关于印发《关于推进财政大数据应用的实施意见》的通知(财办〔2019〕31号);

(10) 财政部关于印发《财政信息系统集中化推进工作方案》的通知(财办〔2019〕30号);

(11) 《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》(国办发〔2019〕57号);

(12) 河南省发展和改革委员会《关于河南省财政厅系统整合暨一体化信息系统升级项目初步设计的批复》(豫发改设计〔2018〕43号)等。

(13) 《河南省省级政务信息系统项目管理暂行办法》(豫发改高技〔2018〕842号);

(14) 《河南省财政厅预算管理业务流程操作规范(试行)(2016版)》(豫财办〔2016〕91号);

(15) 《河南省财政厅预算管理业务流程管理手册(试行)(2016版)》(豫财办〔2016〕90号);

(16) 《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》(GB/T 22239-2019);

- (17) 《信息安全技术信息系统通用安全技术要求》（GB/T 20271-2006）；
- (18) 《信息安全技术信息系统等级保护安全设计技术要求》（GB/T 25070-2019）；
- (19) 《信息安全技术网络安全等级保护定级指南》（GB/T 22240-2020）；
- (20) 《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB17859-1999）；
- (21) 《信息安全技术网络安全等级保护实施指南》（GB/T 25058-2020）；
- (22) 《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）；
- (23)《信息安全技术网络安全等级保护测评过程指南》(GB/T 28449-2018)；
- (24) 《中华人民共和国数据安全法》；
- (25) 《中华人民共和国网络安全法》。

4.4 建设需求

4.4.1 业务应用系统需求

4.4.1.1 业务功能需求

4.4.1.1.1 基础信息纳入一体化管理

4.4.1.1.1.1 财政区划与一体化基础信息整合

4.4.1.1.1.1.1 概述

财政区划是以行政区划为基础，结合政府预算分级管理情况而划分的区域。在行政区划基础上进一步设置财政区划，主要是部分经济功能区等特殊区域与行政区划的划分不一致，但需要按照经济功能区等特殊区域为基本单元进行预算管理。“一体化社保模块”涉及的财政区划信息应与国务院批准的行政区划、当地行政管理体制相适应，与一体化系统中的财政区划相一致。

4.4.1.1.1.1.2 管理流程及规则

1. 为了便于上下级之间、同级之间政府预算的汇总和比对，财政区划原则上按照行政区划设置，对于没有单独行政区划的经济功能区等其他特殊区域，根据行政隶属等管理关系，按照《中华人民共和国行政区划代码》的相应号段，设置区别于所在行政区划的特定财政区划代码。

2. “一体化社保模块”直接调用一体化系统中的财政区划名称和代码。

4.4.1.1.1.2 基金统筹地区与一体化基础信息整合

4.4.1.1.1.2.1 概述

基金统筹地区是根据社会保险基金统筹层次划分的区域。基金统筹地区作为社会保险基金预算管理的主体，执行统一的社会保险基金收支管理政策，并负责本区域内社会保险基金收支平衡。

基金统筹地区信息包括：险种代码、险种名称、基金统筹地区代码、基金统筹地区名称、财政区划代码、财政区划名称、年度信息等。

4.4.1.1.1.2.2 管理流程及规则

1. 省级财政部门商社会保险行政部门按各险种实际统筹情况确定基金统筹地区。

2. 基金统筹地区编码来源于财政区划编码。

3. 基金统筹地区由省级财政部门在“一体化社保模块”中统一维护。基金统筹地区新增、撤销及变更，由省级财政部门报财政部备案。

4. 省级财政部门可在统筹地区内部按照核算级次增加核算地区并赋编码，报财政部备案。

5. 统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级基金统筹地区情况。

4.4.1.1.1.3 社会保险险种与一体化基础信息整合

4.4.1.1.1.3.1 概述

社会保险险种包括企业职工基本养老保险、城乡居民基本养老保险、机关事业单位基本养老保险、职工基本医疗保险（含已合并实施的生育保险）、城乡居民基本医疗保险、工伤保险、失业保险等。此外，为全面了解掌握与社会保险基金密切相关的补充保险、救助等基金（资金）运行情况，将长期护理保险（试点地区）、职业年金、公务员医疗补助、大病补充保险、城乡医疗救助、疾病应急救助等基金（资金）管理一并纳入“一体化社保模块”。

4.4.1.1.1.3.2 管理流程及规则

1. 社会保险险种根据《社会保险法》设立，其他补充保险及救助制度根据国家有关规定设置。

2. 社会保险险种、其他补充保险及救助制度由财政部在“一体化社保模块”中统一维护。

4.4.1.1.1.4 基金预算收支科目与一体化基础信息整合

4.4.1.1.1.4.1 概述

社会保险基金预算收支科目，是编制社会保险基金预决算、组织预算执行、进行明细核算的重要工具，按照一定原则、方法对社会保险基金收入和支出项目进行类别和层次划分，以便全面、客观、准确地反映社会保险基金收支状况。

社会保险基金预算收支科目包括收入科目、支出科目。收入科目主要反映收入的性质和来源，包括社会保险基金收入和转移性收入。支出科目主要反映支出的类型和项目，包括社会保险基金支出和转移性支出。

4.4.1.1.1.4.2 管理流程及规则

1. 社会保险基金预算收支科目作为政府收支分类科目组成部分，由财政部统一制定。其他补充保险及救助制度的政府收支分类科目按有关规定执行。

2. 财政部每年制定发布下一年度《政府收支分类科目》，并建立新旧政府收支分类科目的关联关系，及时在一体化系统中维护，“一体化社保模块”涉及使用社会保险、补充保险及救助制度科目的，直接调用一体化系统有关科目。

3. 年度执行中需调整《政府收支分类科目》的，财政部根据政府收支分类科目调整文件，及时在一体化系统中维护更新社会保险、补充保险及救助制度的政府收支分类科目，并推送各地。

4. 省级财政部门及时接收财政部发送的政府收支分类科目信息并在一体化系统中维护更新。

4.4.1.1.1.5 社会保障基金财政专户会计科目与一体化基础信息整合

4.4.1.1.1.5.1 概述

社会保障基金财政专户（以下简称财政专户）会计科目主要规范财政专户中社会保险基金的会计核算。财政专户会计科目根据《社会保障基金财政专户会计核算办法》的规定进行设置，包括会计科目编号、会计科目名称。

4.4.1.1.1.5.2 管理流程和规则

1. 各级财政部门应当按照《社会保障基金财政专户会计核算办法》统一规定的会计科目编号、会计科目名称，在一体化系统中维护财政专户会计账簿使用的会计科目。

2. 各统筹地区财政部门可根据工作需要在《社会保障基金财政专户会计核算办法》规定的底级科目下增设明细科目。

4.4.1.1.1.6 基金账户信息与一体化基础信息整合

4.4.1.1.1.6.1 概述

社会保险基金账户是用于记录、核算和反映社会保险基金收入和支出等资金活动的存款账户，包括财政专户、社会保障基金收入户（以下简称收入户）和社会保障基金支出户（以下简称支出户）、国库“待划转社会保险费”分户（以下简称国库户）。

4.4.1.1.1.6.2 财政专户

财政专户由财政部门按照国家有关财政专户管理的规定设立。主要用途是：接收国库户或收入户缴入的社会保险费收入；接收国库户或收入户缴入的利息收入、滞纳金等其他收入；根据委托投资合同或有关计划接收和拨付投资运营基金；接收基金投资收益及支出户缴入的利息收入等；接收财政补贴收入；接收利息收入；接收转移收入；接收上级财政专户划拨或下级财政专户上解基金；向上级或下级财政专户上缴或划拨基金；根据经办机构用款计划和预算向支出户拨付基金或按国家规定直接与有关机构办理基金结算；办理跨省异地就医结算业务；国家规定的其他用途。

4.4.1.1.1.6.3 收入户

收入户由经办机构按照社会保险基金财务制度有关要求设立。主要用途是：暂存由经办机构征收的社会保险费收入；暂存上级经办机构下拨或下级经办机构上解的基金收入；暂存收入户利息收入；暂存社会保险基金转移收入以及其他收入等。收入户除向财政专户划转基金、向上级经办机构缴拨基金、退回转移收入等情形外不得发生其他支付业务。

4.4.1.1.1.6.4 支出户

支出户由经办机构按照社会保险基金财务制度有关要求设立。主要用途是：接收财政专户拨入基金；暂存社会保险支付费用及支出户利息收入；支付基金支出款项；向财政专户缴入支出户利息收入；上解上级经办机构基金或下拨下级经办机构基金；退回保险费收入和转移收入；支出户除接收财政专户拨入的基金、上级经办机构拨付基金、暂存支出户利息收入、原渠道退回支付资金外，不得发生其他收入业务。

4.4.1.1.1.6.5 国库户

按照税务总局等五部门《关于平稳有序做好社会保险费征管职责划转后征缴工作的通知》（税总发〔2018〕180号）规定，中国人民银行国库（含代理国库）设立“待划转社会保险费”分户，核算入库的社会保险费、利息等。

4.4.1.1.1.6.6 管理流程及规则

1. 各级经办机构、财政部门应在“一体化社保模块”中建立财政专户查询功能，财政专户信息从一体化系统中获取，主要查询财政区划、账户名称、核算险种、银行账号、开户银行、是否启用、账户类别等基本信息。

2. 财政部、省级财政部门分别汇总中央、省级及以下经办机构、财政部门登记的基金账户信息，统一发送给各开户银行的总行或省行，按协议接收账户的银行流水和回单信息。

3. 各级经办机构和财政部门变更、撤销基金账户，应当按程序报批后办理相关手续，并更新账户信息。中央账户变更情况应及时报财政部备案，省级及以下账户变更情况应及时报省级财政部门汇总后报财政部备案。

4. 收入户原则上月末无余额，支出户年末应清零。

5. 税务部门通过财税库银横向联网系统（TIPS）或手工缴库征收的社会保险费，缴入国库户。财政部门原则上按旬（月末工作日必须划转）通知人民银行国库部门将社会保险费汇总划转至相应财政专户。有条件的省份和社会保险费收入规模较大的省份应增加划转频率，具体由各省、自治区、直辖市、计划单列市财政和人民银行国库部门协商确定。

6. 统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级基金账户的信息，包括账户基本信息、账户余额信息、银行流水信息和回单信息等。

4.4.1.1.1.7 基金预算绩效指标与一体化基础信息整合

4.4.1.1.1.7.1 概述

绩效指标是实施社会保险基金预算绩效管理的基础，在结构上一般分为三级，其中一、二级均为统一设置的指标分类。

1. 一级指标分为决策指标、过程指标、产出指标和效益指标。

2. 二级指标是一级指标的细化，其中决策指标主要包括社会保险基金管理相关政策制定和调整完善等方面的指标；过程指标主要包括社会保险基金管理相关政策执行、基金预算管理、风险防控等方面的指标；产出指标主要包括基金收入和支出的数量、质量、时效、成本等方面的指标；效益指标主要包括经济效益、社会效益、可持续发展、满意度等方面的指标。

3. 三级指标是二级指标的细化，由财政部门会同社会保险行政部门根据绩效管理需要设置。

4.4.1.1.1.7.2 管理流程及规则

1. 财政部会同中央社会保险行政部门在“一体化社保模块”中统一设置和维护一级、二级指标，以及三级指标中的共性指标。

2. 省级及统筹地区财政部门会同同级社会保险行政部门根据本地社会保险基金预算绩效管理工作需要，细化设置三级指标。

3. 统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级基金预算绩效指标信息。

4.4.1.1.1.8 精算参数与一体化基础信息整合

4.4.1.1.1.8.1 概述

精算参数是用于社会保险基金精算分析的数据，包括国民经济统计数据、社会保险基金运行数据及社会保险制度参数及其他数据，以企业职工基本养老保险、职工基本医疗保险和城乡居民基本医疗保险为例。

1. 国民经济统计数据。指国家统计局或相关行业部门发布的具有法律效力的统计数据。主要包括：分年龄分性别分城镇农村的人口数、新生儿性别比、生育率、死亡率、城镇调查失业率、国内生产总值、社会平均工资、城乡居民可支配收入、一般公共预算收入和支出、银行定期存款利率、国债利率等。

2. 社会保险基金运行数据。指社会保险基金收支及管理数据。主要包括：历年社会保险基金收支数据和运行基础数据。其中：

企业职工基本养老保险包括分年龄分性别参保及缴费人数、缴费工资基数、征缴率、基金收益率、个人账户存储额、视同缴费年限、实际缴费年限、退休人数、养老金水平、退休人员个人账户存储额等。

职工基本医疗保险（分统账结合和单建统筹）包括分年龄分性别参保及缴费人数、缴费工资基数、征缴率、退休人数、个人账户存储额、住院人次数、次均住院费用、门诊人次数、次均门诊费用、人均生育医疗费用、人均生育津贴等。

城乡居民基本医疗保险包括分年龄分性别参保及缴费人数、住院人次数、次均住院费用、门诊人次数、次均门诊费用等。

3. 社会保险制度参数。指社会保险制度执行的客观数据，主要包括各项社会保险制度规定的具体筹资和待遇政策等数据。其中：

企业职工基本养老保险包括单位缴费费率、个人缴费费率、灵活就业人员缴费费率、社会平均工资及增长率、个人账户记账利率、最低缴费年限、男性退休

年龄、女干部退休年龄、女工人退休年龄、预期寿命、待遇计发基数及增长率、个人账户养老金计发月数、过渡系数、调待比例、丧葬费标准、抚恤金标准、中央财政补助基数、中央财政补助比例、地方财政补助基数、全国统筹调剂资金上解下拨额等。

职工基本医疗保险（分统账结合和单建统筹）包括单位缴费费率、个人缴费费率、灵活就业人员缴费费率、社会平均工资及增长率、最低缴费年限、平均养老金水平、划入个人账户比例、男性退休年龄、女干部退休年龄、女工人退休年龄、制度内死亡率、分医疗机构级别的住院及门诊起付线、报销比例、最高支付限额等。

城乡居民基本医疗保险包括个人缴费标准、财政补助标准、分医疗机构级别的住院及门诊起付线、报销比例、最高支付限额等。

其他险种制度参数略。

4.4.1.1.1.8.2 管理流程及规则

财政部门及相关部门根据职责分工和基金精算需要，在“一体化社保模块”中设置并动态维护更新精算参数，开展相关精算工作。统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级精算参数情况。

4.4.1.1.1.9 基金管理参数与一体化基础信息整合

4.4.1.1.1.9.1 概述

基金管理参数是对社会保险各类基础数据的标准化和编码化，用于社会保险基金预决算编制、执行分析等管理环节。主要包括：参保人数、缴费人数、缴费基数总额、缴费率、缴费标准、社会平均工资、当年征缴收入、建立个人账户人数、个人账户记账金额、欠费情况、预缴和补缴情况、享受待遇人数或人次、人均待遇水平、人均住院（门诊）费用、中央财政补助金额、地方财政补助金额、全国统筹调剂资金上解下拨额等信息。

4.4.1.1.1.9.2 管理流程及规则

1. 基金管理参数由财政部在“一体化社保模块”中根据管理需要统一设置，省级财政部门可在此基础上细化或增加相关参数。

2. 基金管理参数值由经办机构录入，也可通过部门间数据共享导入。

3. 统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级基金管理参数情况。

4.4.1.1.1.10 政策文件库与一体化基础信息整合

4.4.1.1.1.10.1 概述

政策文件库用于收集整理中央、省级及统筹地区出台的各项社会保险法律法规及政策文件。

入库管理的法律法规及政策文件应包括以下基本信息：险种、政策类型、发文单位、文件名称、文件编号、发文日期、文件电子文档等，并建立电子化检索。

4.4.1.1.1.10.2 管理流程及规则

1. 政策文件库由统筹地区及以上财政部门在“一体化社保模块”中入库。中央级发文由财政部负责入库，省级及统筹地区发文由同级财政部门负责入库。

2. 各级财政部门均可查看政策文件库所有入库法律法规及政策文件。

3. 统筹地区及以上财政部门应及时更新政策文件库。

4.4.1.1.1.11 其他基础信息与一体化基础信息整合

根据管理需要设置。

4.4.1.1.2 社会保险基金项目纳入一体化管理

4.4.1.1.2.1 概述

在“一体化社保模块”中设置社会保险基金项目库，用于管理和维护各项社会保险基金的收入和支出项目，作为社会保险基金预算管理的基础，满足预算编制、预算执行、预算调整、预算调剂、决算管理、绩效评价等社会保险基金管理工作需求。

4.4.1.1.2.2 纳入一体化整合实施总体要求

将社会保险基金项目纳入“一体化社保模块”项目库管理，系统应当支持财政部及省级财政部门在项目库中维护社会保险基金收入项目、社会保险基金支出项目，确保符合社保基金管理要求，与预算编制、预算调整、预算调剂、预算执行和决算相对应。

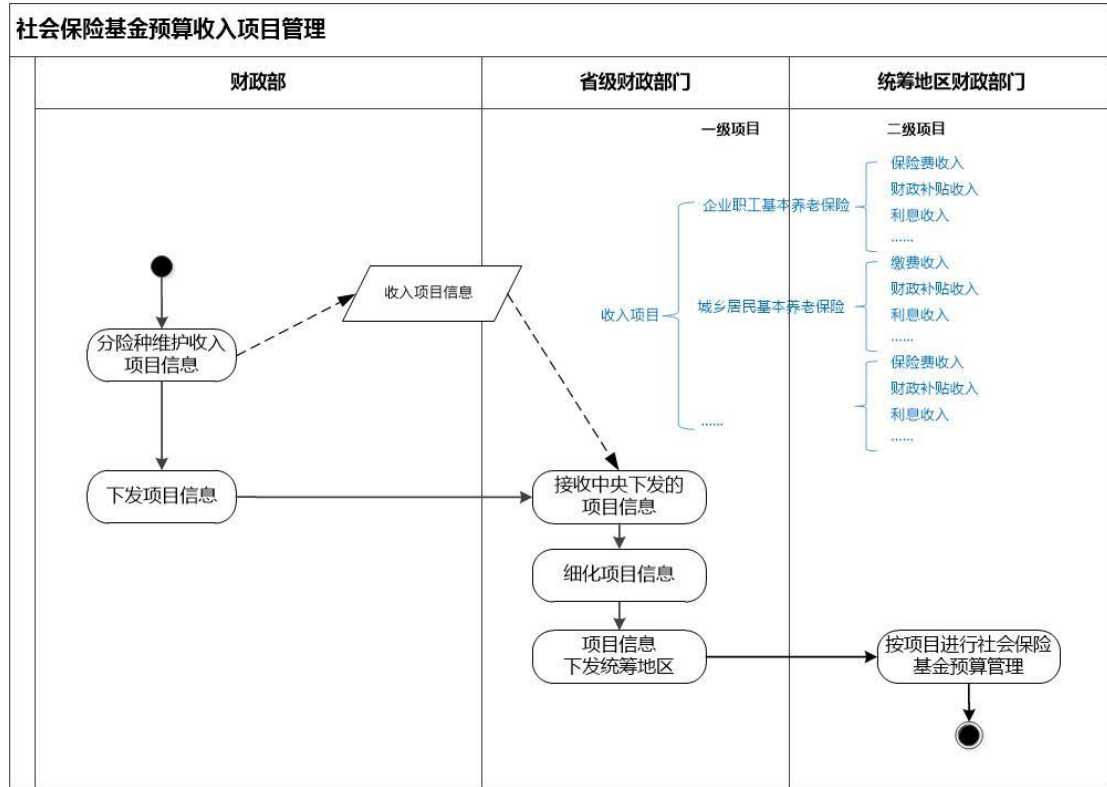
1. 根据社会保险基金预算收支科目分类，规范社会保险基金预算收入和支出项目。

2. 逐项明确各险种收入和支出项目名称、收入和支出预算测算说明、收入和支出预算绩效目标等内容。

3. 在项目库中登记社会保险基金收入和支出项目编码，做好社会保险基金预算与一般公共预算的衔接。

4.4.1.1.2.3 社会保险基金收入项目管理

4.4.1.1.2.3.1 业务流程图



4.4.1.1.2.3.2 管理流程及规则

社会保险基金收入项目是社会保险基金收入预算管理的基本单元，社会保险基金所有收入均以项目形式记录和反映。收入项目按险种分别管理。

1. 财政部根据法律法规及国家有关规定，统一设立社会保险基金分险种收入项目。主要包括：

企业职工基本养老保险基金收入项目：保险费收入、财政补贴收入、利息收入、委托投资收益、其他收入、上年结余收入、转移收入、上级补助收入、下级上解收入。

城乡居民基本养老保险基金收入项目：缴费收入、财政补贴收入、利息收入、委托投资收益、集体补助收入、其他收入、上年结余收入、转移收入、上级补助收入、下级上解收入。

机关事业单位基本养老保险基金收入项目：保险费收入、财政补贴收入、利息收入、委托投资收益、其他收入、上年结余收入、转移收入、上级补助收入、下级上解收入。

职工基本医疗保险基金收入项目：保险费收入、财政补贴收入、利息收入、其他收入、上年结余收入、转移收入、上级补助收入、下级上解收入。

城乡居民基本医疗保险基金收入项目：保险费收入、财政补贴收入、利息收入、其他收入、上年结余收入、上级补助收入、下级上解收入。

工伤保险基金收入项目：保险费收入、财政补贴收入、利息收入、职业伤害保障费收入、其他收入、上年结余收入、上级补助收入、下级上解收入。

失业保险基金收入项目：保险费收入、财政补贴收入、利息收入、其他收入、上年结余收入、转移收入、上级补助收入、下级上解收入。

2. 收入项目接收。财政部将收入项目统一维护进“一体化社保模块”中，并下发给省级财政部门。省级财政部门结合自身管理需要，可在财政部设置的收入项目下进一步细化。

3. 收入项目下发。财政部下发省级财政部门社会保险基金收入项目信息。省级财政部门下发各统筹地区社会保险基金收入项目信息。

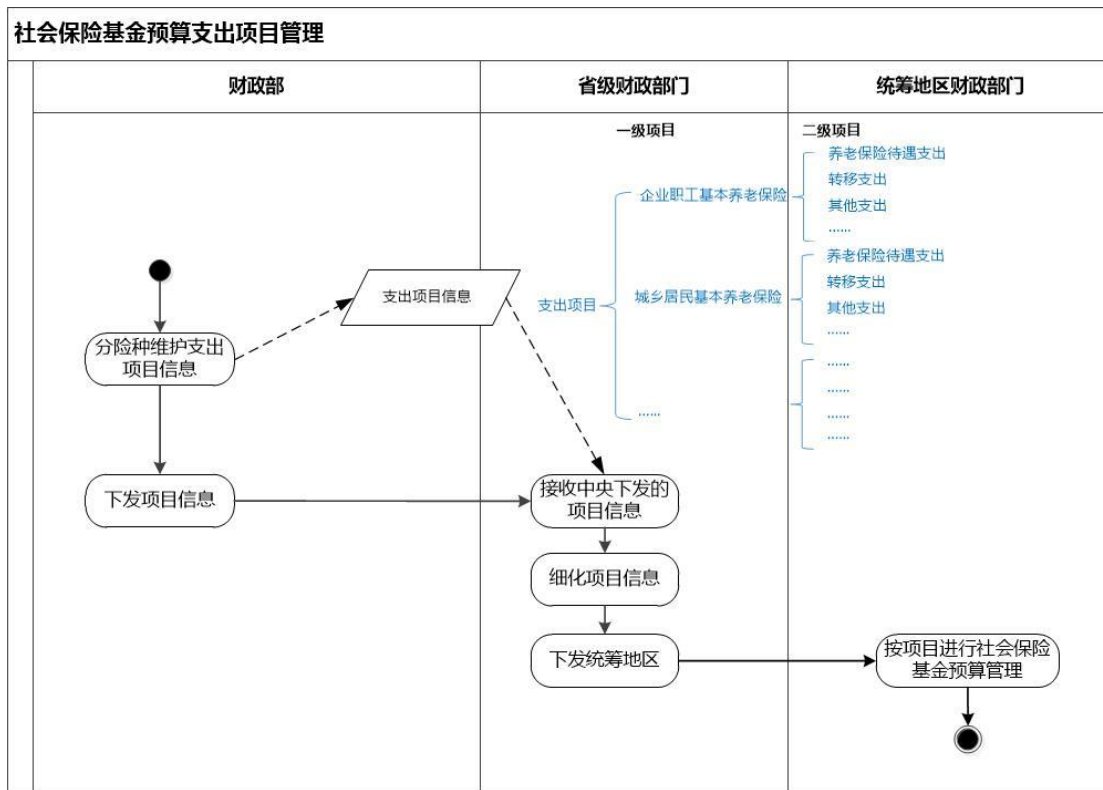
4. 收入项目入库。各统筹地区财政部门根据“一体化社保模块”中下发的收入项目，登记一级项目为社会保险各险种基金名称，二级项目为收入项目名称。收入项目信息应包含绩效目标。

5. 收入项目与收入预算衔接。社会保险基金收入项目与社会保险基金收入预算做好衔接，做到险种一致，收入项目与收入预算科目一致。

6. 统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级收入项目情况。

4.4.1.1.2.4 社会保险基金支出项目管理

4.4.1.1.2.4.1 业务流程图



4.4.1.1.2.4.2 管理流程及规则

社会保险基金支出项目是社会保险基金预算管理的基本单元，社会保险基金所有支出均以项目形式记录和反映。支出项目按险种分别管理。

1. 财政部根据法律法规及国家有关规定，统一设立社会保险基金分险种支出项目。主要包括：

企业职工基本养老保险基金支出项目：养老保险待遇支出、其他支出、年终结余、转移支出、补助下级支出、上解上级支出。其中，养老保险待遇支出项目包括基本养老金支出、医疗补助金支出、丧葬补助金和抚恤金支出、病残津贴支出，应作为二级支出项目下的三级项目列明。

城乡居民基本养老保险基金支出项目：养老保险待遇支出、其他支出、年终结余、转移支出、补助下级支出、上解上级支出。其中，养老保险待遇支出项目包括基础养老金支出、个人账户养老金支出、丧葬补助金支出，应作为二级支出项目下的三级项目列明。

机关事业单位基本养老保险基金支出项目：养老保险待遇支出、其他支出、年终结余、转移支出、补助下级支出、上解上级支出。其中，养老保险待遇支出项目包括基本养老金支出、丧葬补助金和抚恤金支出、病残津贴支出，应作为二级支出项目下的三级项目列明。

职工基本医疗保险基金支出项目：基本医疗保险待遇支出、其他支出、年终结余、转移支出、补助下级支出、上解上级支出。其中，基本医疗保险待遇支出项目包括统筹基金待遇支出、个人账户待遇支出。统筹基金待遇支出包括住院费用支出、门诊费用支出、生育医疗费用支出、生育津贴支出。上述支出项目应作为三级、四级支出项目列明。

城乡居民基本医疗保险基金支出项目：基本医疗保险待遇支出、大病保险支出、其他支出、年终结余、补助下级支出、上解上级支出。其中，基本医疗保险待遇支出包括住院费用支出和门诊费用支出，应作为二级支出项目下的三级项目列明。

工伤保险基金支出项目：工伤保险待遇支出、劳动能力鉴定支出、工伤预防费用支出、职业伤害保障支出、其他支出、年终结余、补助下级支出、上解上级支出。其中，工伤保险待遇支出包括工伤医疗待遇支出、伤残待遇支出和工亡待遇支出，应作为二级支出项目下的三级项目列明。

失业保险基金支出项目：失业保险待遇支出、技能提升补贴支出、稳定岗位补贴支出、其他费用支出、其他支出、年终结余、转移支出、补助下级支出、上解上级支出。其中，失业保险待遇支出包括失业保险金支出、基本医疗保险费支出、丧葬补助金和抚恤金支出、职业培训和职业介绍补贴支出，应作为二级支出项目下的三级项目列明。

2. 支出项目接收。财政部将支出项目统一维护进“一体化社保模块”中，并下发给各省级财政部门。省级财政部门结合自身管理需要，可在财政部设置的支出项目下进一步细化。

3. 支出项目下发。财政部下发省级财政部门社会保险基金支出项目信息。省级财政部门下发各统筹地区社会保险基金支出项目信息。

4. 支出项目入库。各统筹地区财政部门根据“一体化社保模块”中下发的支出项目，登记一级项目为社会保险基金各险种名称，二级项目为支出项目名称，支出项目信息应包含绩效目标。

5. 支出项目与支出预算衔接。社会保险基金支出项目应与社会保险基金支出预算做好衔接，做到险种一致，支出项目与支出预算科目一致。

6. 统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级支出项目情况。

4.4.1.1.3 基金预算编制纳入一体化管理

4.4.1.1.3.1 概述

社会保险基金预算是政府预算的重要组成部分，是将社会保险缴费、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。社会保险基金预算应保持独立完整，与一般公共预算相衔接。

社会保险基金预算编制应遵循以下原则：

1. 社会保险基金预算坚持收支平衡，适当留有结余，不得编制基金历年滚存结余为赤字的预算。

2. 社会保险基金预算包括收入预算和支出预算，按照险种和统筹地区分别编制。

3. 收入预算应按照收入项目分别进行测算，编制时应综合考虑统筹地区上年度基金预算执行情况、缴费率或缴费档次（标准）、参保人数、缴费基数增长等因素，体现应收尽收。

4. 支出预算应按照规定的支出范围、项目和标准进行测算，编制时应综合考虑统筹地区近年来社会保险基金支出变化趋势、享受社会保险待遇人数和标准变动、社会保险支出政策调整等因素。

5. 企业职工基本养老保险实行全国统筹后继续实行中央和省两级预算管理体制。各省份编制本地区基金预算，中央编制全国统筹调剂资金预算，并汇总编制全国基金预算。

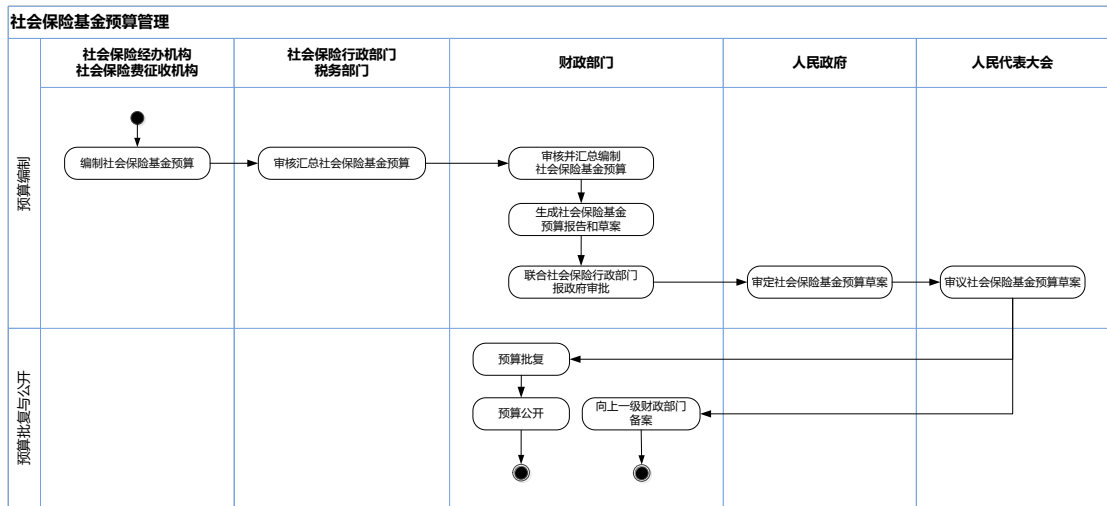
6. 社会保险基金收入预算包括社会保险费收入、利息收入、委托投资收益（基本养老保险基金）、财政补贴收入、集体补助收入、转移收入、上级补助收入、下级上解收入和其他收入预算等。

7. 社会保险基金支出预算包括社会保险待遇支出、转移支出、补助下级支出、上解上级支出和其他支出预算等。

8. 各级财政部门应按要求编制社会保险基金预算报表。

4.4.1.1.3.2 基金预算编制管理

4.4.1.1.3.2.1 业务流程图



4.4.1.1.3.2.2 管理流程及规则

社会保险基金预算由中央和地方分别编制。

4.4.1.1.3.2.3 地方基金预算编制

地方基金预算从下往上逐级汇总编制,分为工作底表填制及预算草案编制,统筹地区内基层各险种经办机构和社会保险费征收机构(以下简称征收机构)编制工作底表(表样由各省自行制定,下同),统筹地区各险种经办机构和征收机构编制预算草案。

1. 填报工作底表。

统筹地区财政部门会同同级社会保险行政部门、税务部门根据实际工作需要,以预算草案编制要求为基础,可以对预算草案进行细化和分级填报部署,作为预算草案的填报工作底表。工作底表内置在“一体化社保模块”中,由基层经办机构、征收机构、财政部门共同填报,并与基础资料数据对应关联。具体程序如下:

(1) 各省级财政部门商同级社会保险行政部门、税务部门制定工作底表,统筹地区财政部门、社会保险行政部门、税务部门会同经办机构布置工作底表,下发编制说明和要求,部署统筹地区内各级经办机构、征收机构、财政部门填报。

(2) 基层各险种经办机构和征收机构填报工作底表后,提交本级社会保险行政部门、税务部门、财政部门审核,经审核的工作底表通过上级经办机构逐级提交至统筹地区经办机构。

(3) 统筹地区经办机构汇总工作底表并提交同级社会保险行政部门审核后报同级财政部门汇总审核。

(4) 基层经办机构、征收机构、财政部门根据统筹地区财政部门下发的审核意见，调整和完善社会保险基金预算工作底表，调整后的工作底表报送统筹地区财政部门，统筹地区财政部门可以对工作底表进行多次审核确认。最终确认的工作底表作为编制预算草案的依据。

2. 编制预算草案。

统筹地区经办机构在“一体化社保模块”中分险种编制基金预算草案（其中收入预算草案由经办机构会同同级征收机构编制），经同级社会保险行政部门审核确认后报同级财政部门审核并汇总编制本统筹地区预算草案。统筹地区财政部门将汇总编制的预算草案通过“一体化社保模块”逐级上报至财政部审核汇总。具体流程如下：

(1) 省级财政部门、社会保险行政部门、税务部门在收到财政部、人力资源社会保障部、国家医保局、税务总局部署编制预算通知后及时部署本省具体工作。

(2) 统筹地区财政部门、社会保险行政部门、税务部门按照有关预算编制要求，对本统筹地区预算编报工作进行细化落实，组织或配合本统筹地区经办机构、征收机构在“一体化社保模块”中编制预算草案。

(3) 统筹地区经办机构按要求及时将预算草案报同级社会保险行政部门审核后，报同级财政部门汇总审核。

(4) 统筹地区财政部门按要求及时将本统筹地区汇总的预算草案逐级上报至省级财政部门。

(5) 省级财政部门应及时对各统筹地区上报的预算草案进行汇总审核，在“一体化社保模块”中确认，并上报财政部审核汇总。

(6) 省级社会保险行政部门、税务部门分别将经同级财政部门审核后的预算草案上报人力资源社会保障部、国家医保局、税务总局。人力资源社会保障部、国家医保局商税务总局对各自负责险种的预算草案进行审核，分别送财政部审核并汇总编制地方社会保险基金预算草案。

(7) 财政部审核发现各省份报送的预算草案有不适当之处，将审核意见反馈各省份财政部门。省级财政部门按要求及时将财政部审核意见分解到各统筹地区。统筹地区财政部门指导同级经办机构、征收机构按照财政部审核意见修改完善本统筹地区预算草案，重新在“一体化社保模块”中报送同级社会保险行政部

门审核后报同级财政部门汇总审核，再逐级上报至财政部。如财政部再次下达审核意见，则省级财政部门仍按照上述流程办理，直至审核通过。

3. 生成预算报告。

统筹地区财政部门通过“一体化社保模块”生成报同级人民代表大会的社会保险基金预算报告及预算草案。经同级人民代表大会批准后的预算，应按要求报送上级财政部门。

4.4.1.1.3.3 预算批复及公开

4.4.1.1.3.3.1 预算批复

经统筹地区人民代表大会审查批准的社会保险基金预算，由统筹地区财政部门批复或会同同级社会保险行政部门共同批复至统筹地区经办机构、征收机构具体执行，批复文本由“一体化社保模块”自动生成。

基金预算批复后，统筹地区财政部门按规定在系统中生成社会保险基金支出预算指标，用于支出预算执行管理，年度终了指标清零。

4.4.1.1.3.3.2 预算公开

经全国和地方人民代表大会批准的预算应按规定向社会公开。

社会保险基金预算报表表样及编制说明、审核模版及指引、社会保险基金预算草案遵循统一的格式。

4.4.1.1.4 预算执行纳入一体化管理

4.4.1.1.4.1 概述

各级经办机构、征收机构应严格按照批复预算执行，定期向同级财政部门和社会保险行政部门报告预算执行情况。地方财政部门和社会保险行政部门应按要求逐级汇总上报预算执行情况，并加强基金运行监控，发现问题及时处置。

4.4.1.1.4.2 收入预算执行

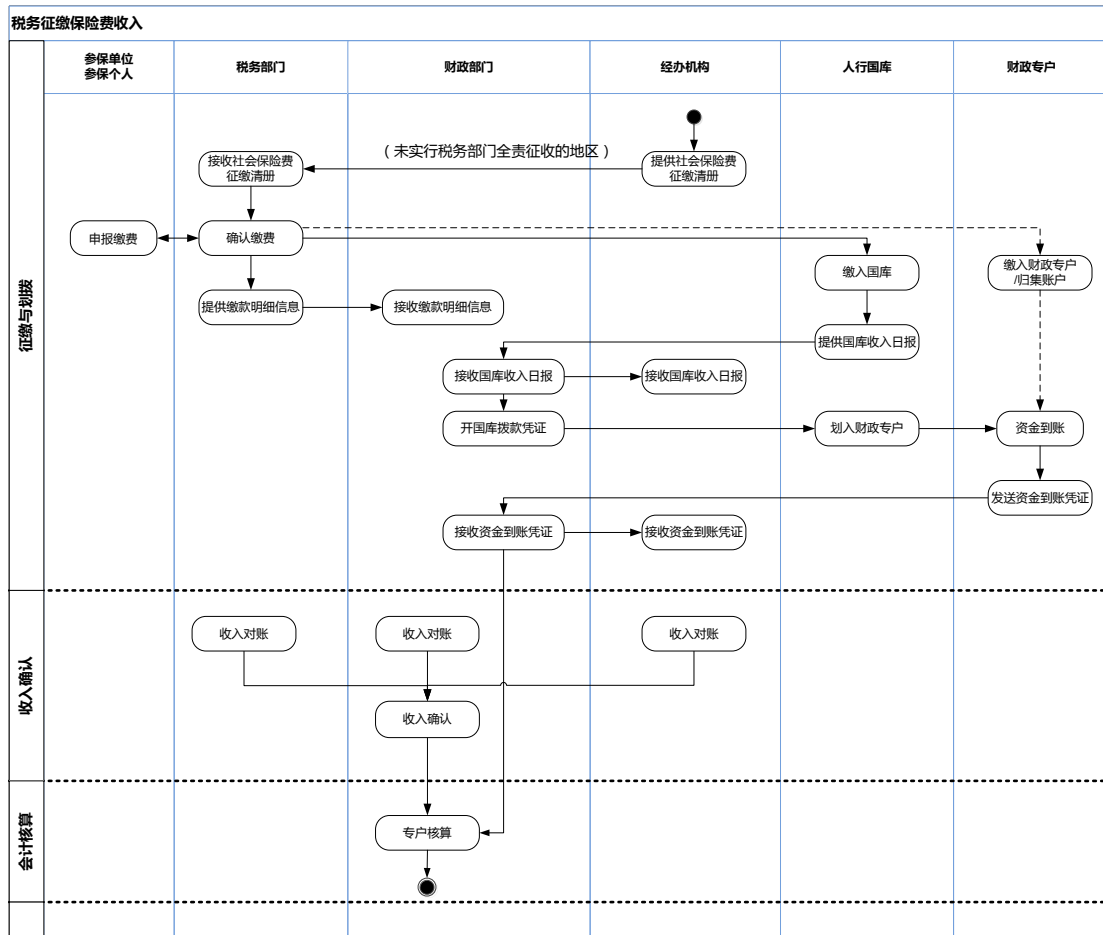
4.4.1.1.4.2.1 社会保险费收入

4.4.1.1.4.2.1.1 概述

社会保险费收入指用人单位和个人缴纳的社会保险费，或其他资金（含财政资金）代参保对象缴纳的社会保险费收入。

社会保险费收入由税务部门征收，财政代参保对象缴纳的城乡居民基本养老保险费、城乡居民基本医疗保险费在社会保险费收入中单独反映。

4.4.1.1.4.2.1.2 业务流程图



4.4.1.1.4.2.1.3 管理流程及规则

1. 实行自行申报社会保险费的地区，由参保单位、个人直接向税务部门申报缴费。未实行自行向税务部门申报社会保险费的地区，参保单位、个人按照经办机构核定的应缴费额，向税务部门缴费。

2. 税务部门收到参保单位、个人缴纳的社会保险费后缴入国库户，同时向财政部门提供与缴款金额对应的缴款明细信息。

3. 财政部门按旬开具国库拨款凭证，将缴入国库的社会保险费收入转入财政专户。

4. 财政专户开户银行收到资金后，及时将资金到账凭证（纸质或电子凭证）分别提供财政部门 and 经办机构。财政部门通过一体化系统接收财政专户开户行资金到账电子凭证或录入纸质凭证，并清分社会保险费收入。

5. 财政部门、税务部门、经办机构通过“一体化社保模块”对社会保险费收入进行对账，并根据对账情况，确认社会保险费收入。

6. 财政部门及经办机构按照社会保险基金财务会计制度和财政专户会计核

算办法的规定进行账务处理。

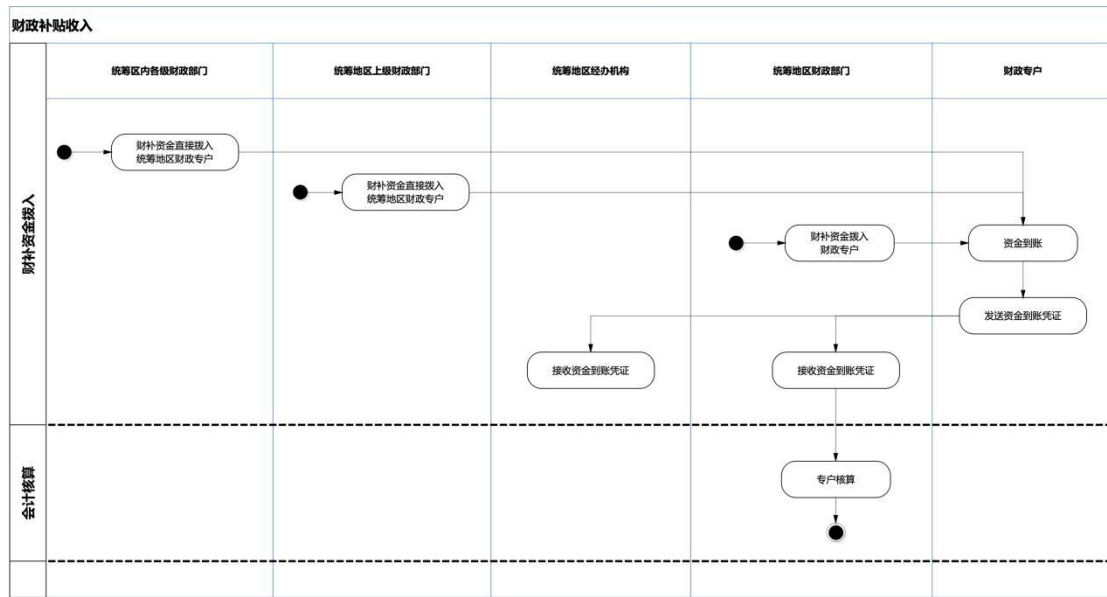
7. 滞纳金及罚息征收流程同社会保险费收入税务征收流程。

4.4.1.1.4.2.2 财政补贴收入

4.4.1.1.4.2.2.1 概述

财政补贴收入指财政给予基金的补助、对参保人员的缴费补贴、对参保对象的待遇支出补助。

4.4.1.1.4.2.2.2 业务流程图



4.4.1.1.4.2.2.3 管理流程及规则

1. 财政专户开户银行收到资金后，及时将资金到账凭证（纸质或电子凭证）分别提供财政部门 and 经办机构。财政部门通过一体化系统接收财政专户开户行资金到账电子凭证或录入纸质凭证，并清分财政补贴收入。

2. 财政部门、经办机构通过“一体化社保模块”对财政补贴收入进行对账，并根据对账情况，确认财政补贴收入。

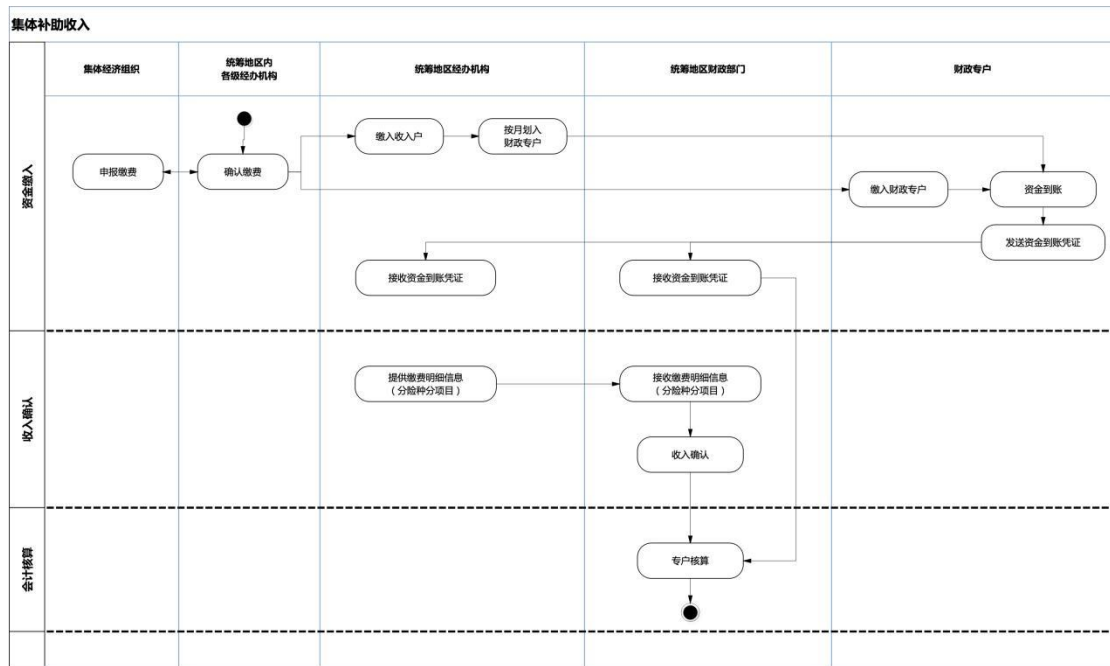
3. 财政部门及经办机构按照社会保险基金财务会计制度和财政专户会计核算办法的规定进行账务处理。

4.4.1.1.4.2.3 集体补助收入

4.4.1.1.4.2.3.1 概述

集体补助收入指村（社区）等集体经济组织对城乡居民基本养老保险参保人的补助收入。

4.4.1.1.4.2.3.2 业务流程图



4.4.1.1.4.2.3.3 管理流程及规则

1. 村（社区）等集体经济组织按照经办机构核定的人员及缴费信息，向统筹地区内各级征收机构申报缴纳社会保险费。

2. 各级征收机构收到集体补助收入后，按规定缴入同级财政专户。

3. 财政专户开户银行收到资金后，及时将资金到账凭证（纸质或电子凭证）分别提供财政部门 and 经办机构。财政部门通过一体化系统接收财政专户开户行资金到账电子凭证或录入纸质凭证，并清分集体补助收入。

4. 财政部门、税务部门、经办机构通过“一体化社保模块”对集体补助进行对账，并根据对账情况，确认集体补助收入。

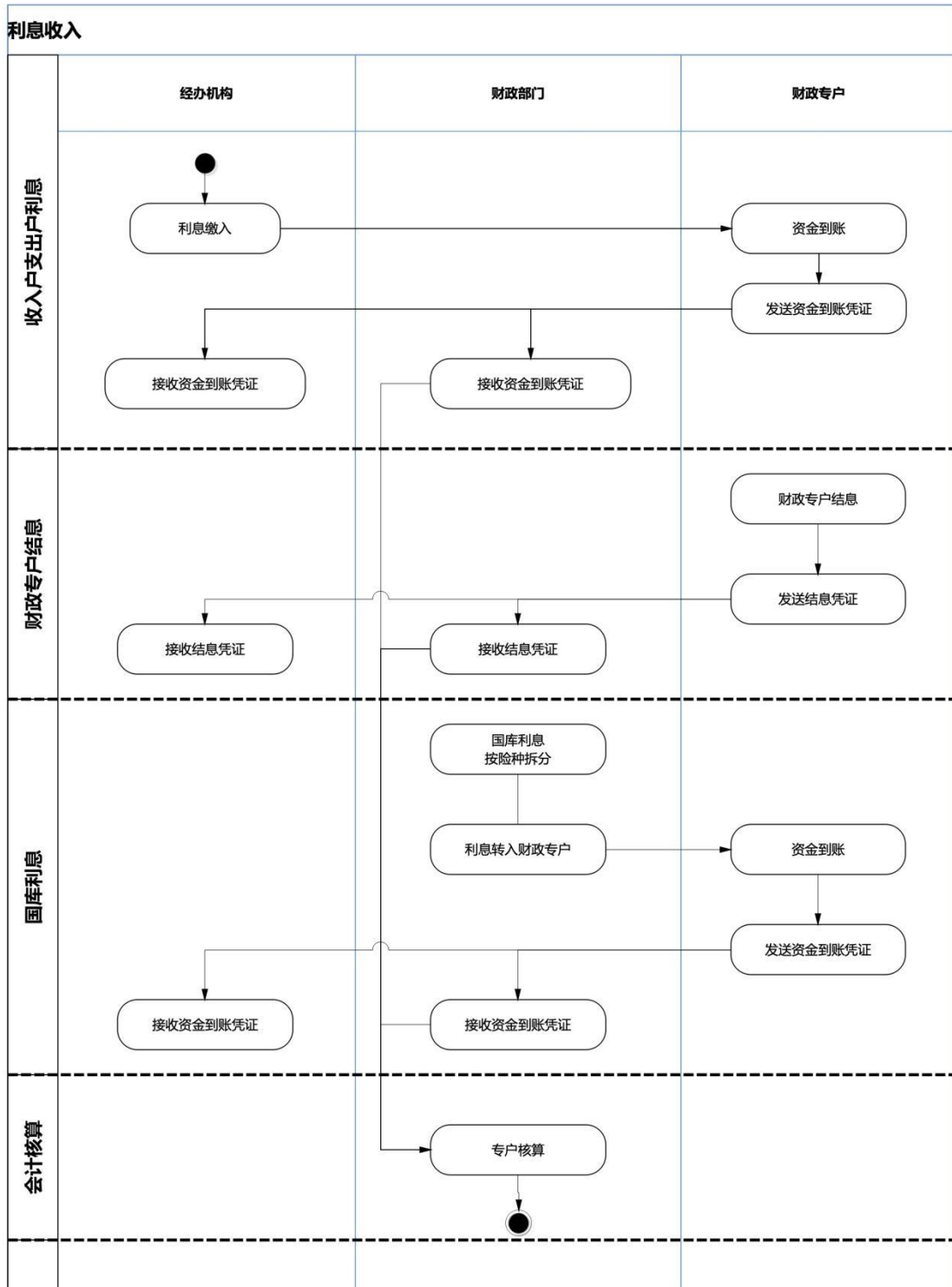
5. 财政部门及经办机构按照社会保险基金财务会计制度和财政专户会计核算办法的规定进行账务处理。

4.4.1.1.4.2.4 利息收入

4.4.1.1.4.2.4.1 概述

利息收入指社会保险基金在财政专户、收入户、支出户及国库户中存放产生的利息收入或社会保险基金购买国债取得的利息收入。

4.4.1.1.4.2.4.2 业务流程图



4. 4. 1. 1. 4. 2. 4. 3 管理流程及规则

1. 收入户、支出户利息。

(1) 经办机构按规定及时将收入户、支出户产生的银行存款利息全部缴入财政专户。收入户、支出户不得开展活期存款以外的其他银行存款业务。

(2) 财政专户开户银行应及时将资金到账凭证（纸质或电子凭证）分别提供财政部门 and 经办机构。财政部门通过一体化系统接收财政专户开户行资金到账

电子凭证或录入纸质凭证，并清分利息收入。

2. 财政专户结息。

财政专户开户银行按季度结息后，将结息凭证（纸质或电子凭证）分别提供财政部门 and 经办机构。财政部门通过一体化系统接收财政专户开户行资金到账电子凭证或录入纸质凭证，并清分利息收入。

3. 国库户利息。

（1）统筹地区财政部门定期将国库户利息按各险种基金收入占比进行拆分后，转入财政专户。

（2）财政专户开户银行收到资金后，将资金到账凭证（纸质或电子凭证）分别提供财政部门 and 经办机构。财政部门通过一体化系统接收财政专户开户行资金到账电子凭证或录入纸质凭证，并清分利息收入。

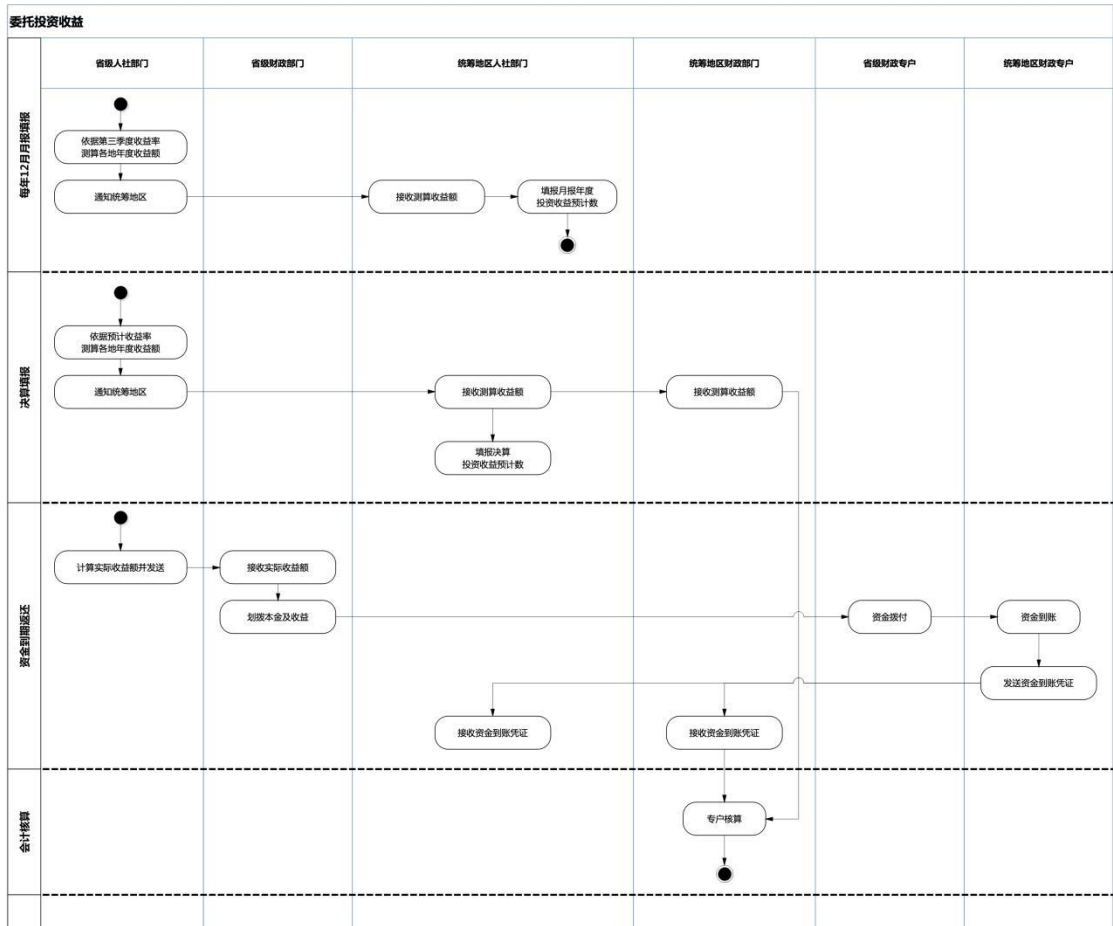
4. 财政部门及经办机构按照社会保险基金财务会计制度和财政专户会计核算办法的规定进行账务处理。

4.4.1.1.4.2.5 委托投资收益

4.4.1.1.4.2.5.1 概述

委托投资收益指社会保险基金按照国家有关规定委托国家授权的管理机构（以下简称受托机构）进行投资运营所取得的净收益或发生的净损失。

4.4.1.1.4.2.5.2 业务流程图



4.4.1.1.4.2.5.3 管理流程及规则

1. 每年填报四季度季报前，省级人力资源社会保障、财政部门依据社保基金理事会第三季度委托投资收益率、预计收益额，测算统筹地区年度投资收益额，并通过“一体化社保模块”通知各统筹地区。各统筹地区据此在四季度季报表中填报年度投资收益预计数。

2. 在基金决算报表上报财政部前，省级人力资源社会保障、财政部门依据受托机构提供的预计委托投资收益率、预计收益额测算各地年度收益额，并通过“一体化社保模块”通知各统筹地区。各统筹地区据此记账，并填报决算。

3. 委托投资合同到期后，省级人力资源社会保障、财政部门依据全国社会保障基金理事会实际委托投资收益额，结算统筹地区实际投资收益额，并由省级财政部门按资金归集来源渠道划拨各地。

4. 财政专户开户银行收到或划拨资金后，将资金到账凭证、支付回单（纸质或电子凭证）分别提供财政部门和经办机构。财政部门通过一体化系统接收财政专户开户行资金到账电子凭证或录入纸质凭证，并清分委托投资收益。

5. 财政部门及经办机构按照社会保险基金财务会计制度和财政专户会计核

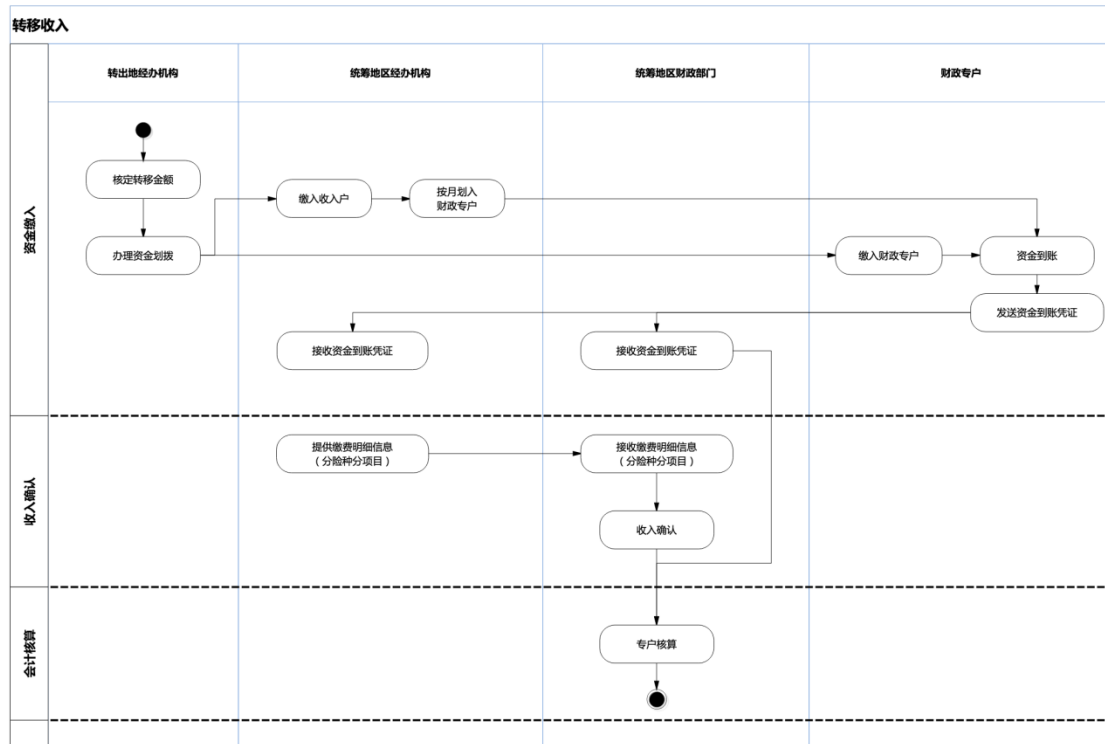
算办法的规定进行账务处理。

4.4.1.1.4.2.6 转移收入

4.4.1.1.4.2.6.1 概述

转移收入指参保对象跨统筹地区或跨制度流动而划入的基金收入。

4.4.1.1.4.2.6.2 业务流程图



4.4.1.1.4.2.6.3 管理流程及规则

1. 转出地经办机构核定转移金额，根据转入地经办机构提供的账户办理资金划拨手续，可直接转入统筹地区财政专户或收入户。

2. 转入收入户的，由经办机构按月将转移收入全部划转财政专户。

3. 财政专户开户银行收到资金后，及时将资金到账凭证（纸质或电子凭证）分别提供财政部门 and 经办机构。财政部门通过一体化系统接收财政专户开户行资金到账电子凭证或录入纸质凭证，并清分确认转移收入。

4. 财政部门、经办机构核通过“一体化社保模块”对转移收入进行对账，并根据对账情况，确认转移收入。

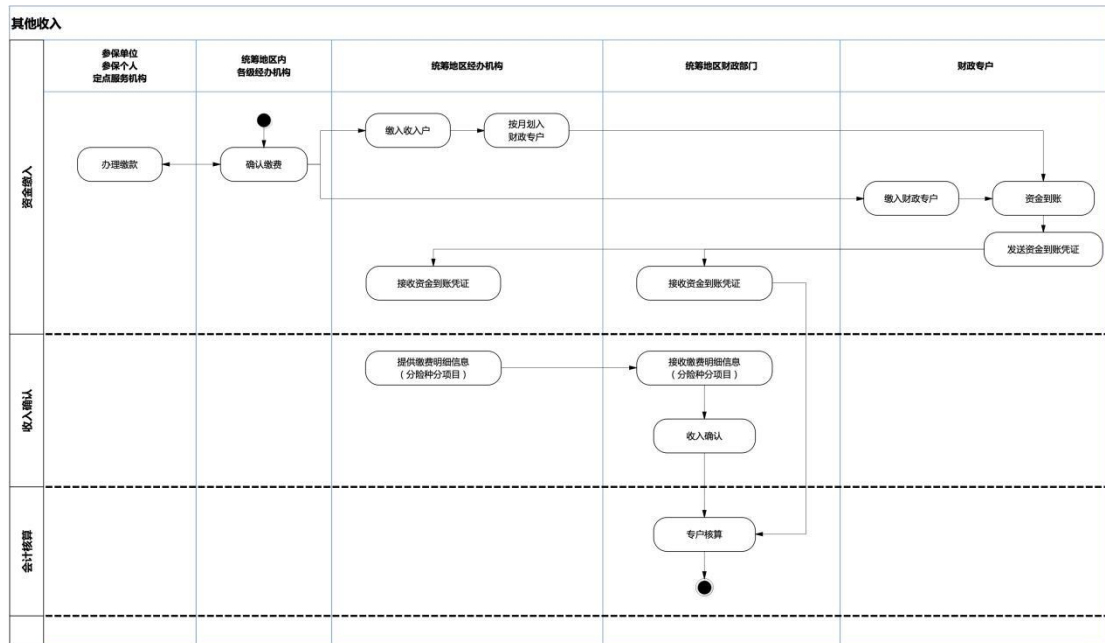
5. 财政部门及经办机构按照社会保险基金财务会计制度和财政专户会计核算办法的规定进行账务处理。

4.4.1.1.4.2.7 其他收入

4.4.1.1.4.2.7.1 概述

其他收入指滞纳金、违约金，跨年度退回或追回的社会保险待遇，及公益慈善等社会经济组织和个人捐助，以及其他经统筹地区财政部门核准的收入。

4.4.1.1.4.2.7.2 业务流程图



4.4.1.1.4.2.7.3 管理流程及规则

1. 其他收入（不含滞纳金，下同）可由参保单位、参保个人或定点服务机构直接缴入统筹地区财政专户或收入户。

2. 缴入收入户的，由经办机构按月将收入全部划转财政专户。

3. 财政专户开户银行收到资金后，及时将资金到账凭证（纸质或电子凭证）分别提供财政部门 and 经办机构。财政部门通过一体化系统接收财政专户开户行资金到账电子凭证或录入纸质凭证，并清分确认其他收入。

4. 财政部门、经办机构核通过“一体化社保模块”对社会保险费收入进行对账，并根据对账情况，确认其他收入。

5. 财政部门及经办机构按照社会保险基金财务会计制度和财政专户会计核算办法的规定进行账务处理。

6. 滞纳金及罚息等其他收入管理流程及规则参照社会保险费收入税务征收管理流程及规则执行。

4.4.1.1.4.3 支出预算执行

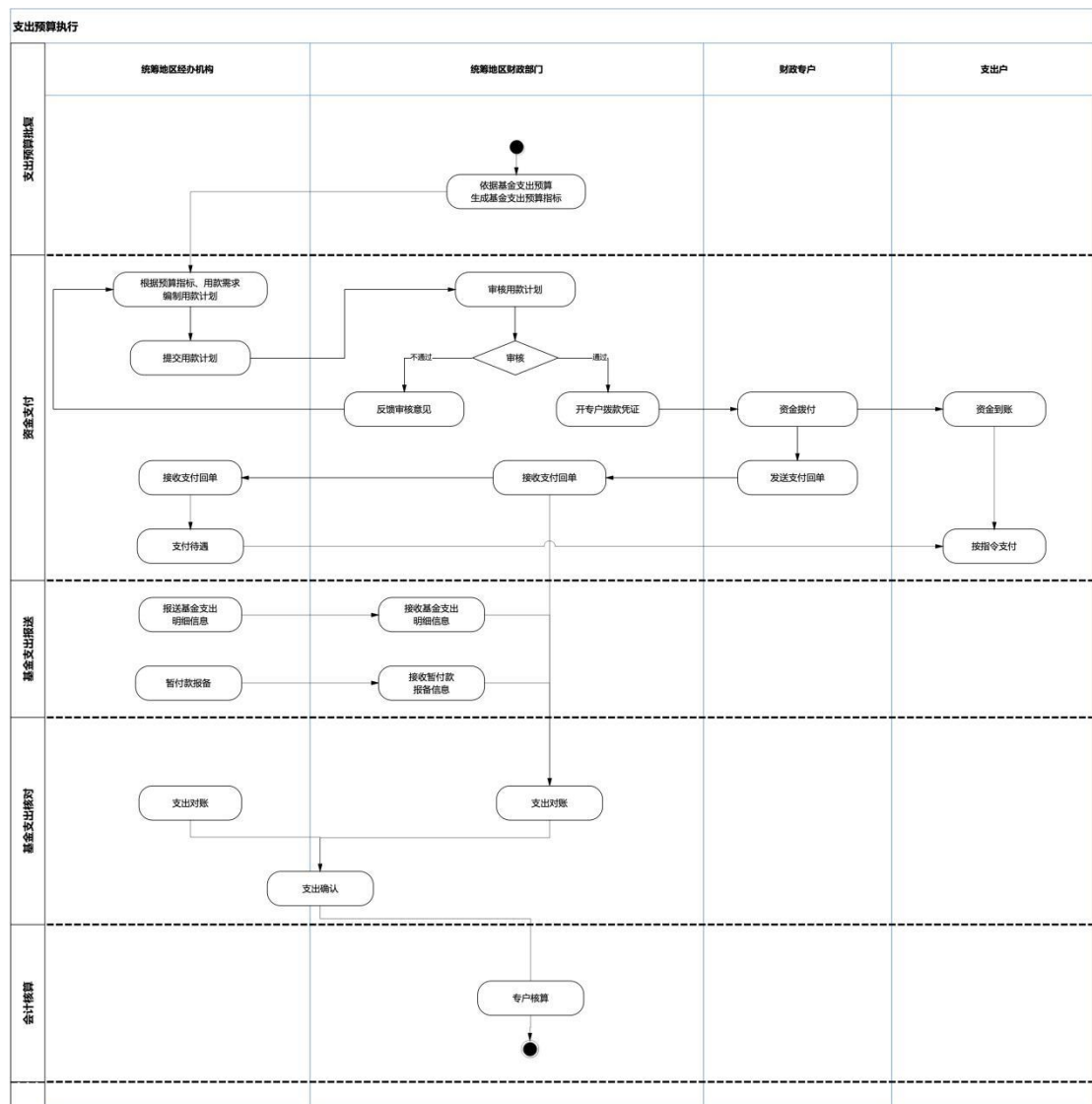
4.4.1.1.4.3.1 概述

经办机构应严格执行社会保险基金支出预算。任何地区、部门、单位、个人不得增加支出项目、扩大享受人员范围、提高开支标准、虚报冒领及骗取、套取基金。

财政部门根据基金年度支出预算，合理拨付资金，监督经办机构基金管理使用情况。

财政专户的资金支付业务按照《预算管理一体化规范（2.0版）》有关管理流程和规则办理。

4.4.1.1.4.3.2 业务流程图



4.4.1.1.4.3.3 管理流程及规则

1. 根据批复的基金支出预算，统筹地区财政部门通过“一体化社保模块”生成基金支出预算指标。经办机构按预算指标申请支付资金，财政部门按照预算指标控制基金支出总额，年度终了指标清零。

2. 基金支付应严格履行申报审核程序。

(1) 经办机构根据预算指标、用款需求等编制分月或分季度用款计划，在规定时间内提交同级财政部门。用款计划需按《社会保障基金财政专户会计核算办法》支出科目，分险种、分项目提出用款需求。各地财政部门可结合本地区实际调整用款计划的报送口径和内容。经办机构对用款计划的真实性、准确性和完整性负责。

(2) 统筹地区财政部门按照规定审核经办机构提交的用款计划，申请金额与预算执行序时进度、上期金额、往年同期金额等相比差异较大的，财政部门可要求经办机构补充提交政策性依据或合理性解释说明。对超出预算或不符合规定的用款计划，财政部门有权不予拨款并责成经办机构予以纠正。

(3) 财政部门审核通过后，应及时从财政专户拨付资金。

(4) 经办机构应按规定及时支付待遇，定期清理暂付款项。基金发生的暂付款，经办机构应及时向财政部门报备。

(5) 财政专户开户银行划拨资金后，将资金支付回单（纸质或电子凭证）分别提供财政部门 and 经办机构。财政部门通过一体化系统接收财政专户开户行资金支付电子凭证或录入纸质凭证，并清分支出。

(6) 财政部门、经办机构通过“一体化社保模块”对社会保险基金支出进行对账，并根据对账情况，确认基金支出。

(7) 财政部门及经办机构按照社会保险基金财务会计制度和财政专户会计核算办法的规定进行账务处理。

3. 经办机构按月生成支出明细表、支出结算报表等（以下简称“支出结报”），并通过“一体化社保模块”推送同级财政部门进行基金支出确认。

4.4.1.1.4.4 预算执行动态监控

4.4.1.1.4.4.1 概述

基金预算执行动态监控是基金预算执行管理的重要内容，是指根据基金预算及相关财政财务管理规定，依托信息系统，对社会保险基金进行动态监控和分析，发现问题及时予以纠正和反映，以加强基金预算执行监管的活动。

4.4.1.1.4.4.2 管理流程及规则

1. 财政部门根据本地区实际，研究确定动态监控的范围、内容、职责分工和操作流程，建立常态化监控工作机制，推动社会保险行政部门加强对经办机构、

征收机构预算执行情况的动态监控，形成监管合力。

2. 财政部门在“一体化社保模块”中设置监控预警规则，对基金预算管理和执行情况进行实时监控，对于触发预警规则的疑点信息，采取电话核实、调阅材料、约谈走访等方式进行核实。确属违规的，在职责范围内依法依规进行纠正，并制作监控处理单，完整、准确记录核实情况和处理结果。

3. 财政部门应加强动态监控结果运用，将动态监控结果作为编制或调整预算、制定完善相关管理制度和开展绩效评价等工作的参考。社会保险行政部门应充分运用动态监控结果，不断改进和加强预算和财务管理工作。

4. 财政部门应从日常管理出发，通过监控财政专户、收入户、支出户的流水，对收入进度、支出进度、结余、财政补贴到位率、可支付月数、赤字、大额拨款（拨支出户支出环比）、特殊项目（如工伤预防费占总支出预算比重、医院预付金是否及时清算）等指标进行分析，实现对社会保险基金合规性的监管，及时对收支风险进行预警。

以养老保险基金收支预警为例：可将“当年统筹基金收支结余可供支付的月数”作为基金预警的指标之一，利用信号灯法对统筹基金和个人账户基金警情警度分别进行描述。如：“统筹基金收支警情”用五类灯表示，分别为蓝灯、浅蓝、绿灯、黄灯和红灯，含义为统筹基金结余过多、统筹积累基金结余较多、基金收支基本平衡、基金结余过少、基金发生赤字。“当年统筹基金收支警情”用三类灯表示，分别为蓝灯、绿灯和红灯，含义为当年统筹基金收大于支、基金收支基本平衡、基金收不抵支。

5. 统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级预算执行监控情况。

4.4.1.1.4.5 预算执行报表

4.4.1.1.4.5.1 概述

基金预算执行情况通过预算执行报表反映，包括社会保险基金预算执行月报、季报等报表。预算执行报表样式由财政部统一设置。

4.4.1.1.4.5.2 管理流程及规则

1. 各级经办机构及中央有关单位根据“一体化社保模块”记录的预算执行明细自动汇总生成基金月报、季报及其他预算执行报表（如需进行人为调整，需予以说明，并修改预算执行明细数据），提交同级财政部门审核后逐级汇总到财政

部。

2. 各级财政部门严格按照社会保险基金财务制度和财政专户会计核算办法的规定进行账务处理，不得自行改变报表指标口径，基金月报与预决算和季度报表中指标口径相同的数据应保持一致。各级财政部门应加强与社会保险行政、经办机构的沟通协调，确保各部门上报数据的一致性。

3. 中央有关单位和各省份于每月结束后 7 内日上报基金月报，于第三季度结束后 25 日内上报基金季报。

4. 统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级预算执行报表信息。

4.4.1.1.5 预算调整纳入一体化管理

4.4.1.1.5.1 概述

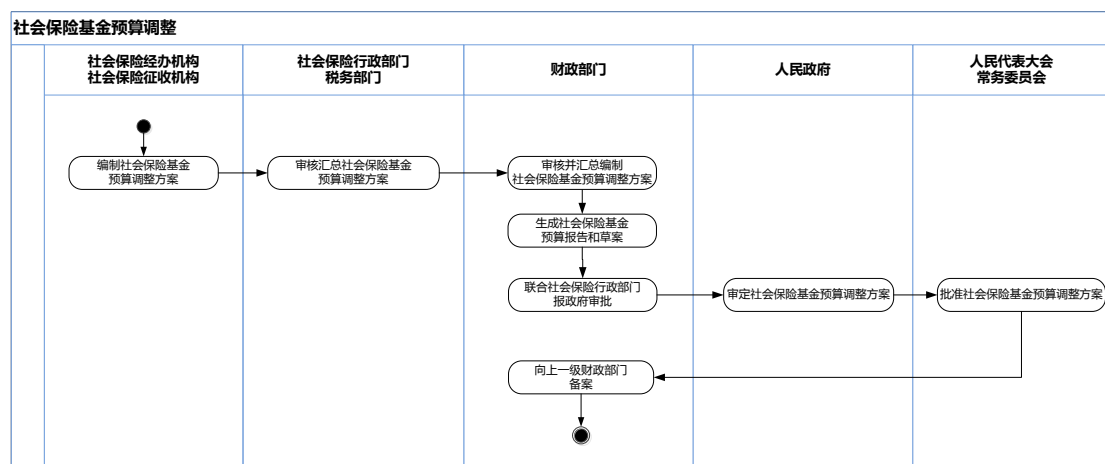
按照预算法等法律法规规定，预算执行中社会保险基金因特殊情况需要增加支出或减少收入，应当进行预算调整。

预算执行中，除国家另有规定外，各统筹地区原则上不制定当年社会保险基金收入及支出政策，必须出台新的社会保险基金收入和支出政策（需符合国家规定）或预算执行影响基金收支平衡时，应进行预算调整。预算调整方案应当说明预算调整的理由、项目和金额。统筹地区预算调整方案应当提请同级人民代表大会常务委员会审查和批准。未经批准，不得调整预算。

4.4.1.1.5.2 预算调整内容

预算调整应按险种开展，包括年初预算数、调整数、调整后预算数。

4.4.1.1.5.2.1 业务流程图



4.4.1.1.5.2.2 管理流程及规则

1. 基金预算的调整程序

(1) 编制预算调整方案。收入预算调整由统筹地区经办机构会同征收机构分险种提出调整方案，支出预算调整由统筹地区经办机构分险种提出调整方案。预算调整方案应当说明预算调整的理由、险种、项目和金额。

(2) 审核批准预算调整方案。统筹地区社会保险行政部门审核预算调整方案后报同级财政部门。财政部门审核并汇总编制预算调整方案，报同级人民政府审定后，报同级人民代表大会常务委员会批准。

2. 地方预算调整方案经批准后，由本级财政部门报上一级财政部门备案。

3. 为实时掌握地方预算调整情况，财政部在系统中设置预算调整报表。

4.4.1.1.5.3 预算调整批复

经统筹地区人民代表大会常务委员会审查批准的社会保险基金预算调整方案，由统筹地区财政部门批复或会同统筹地区社会保险行政部门共同批复至统筹地区经办机构、征收机构具体执行，批复文本由“一体化社保模块”自动生成。

基金预算调整方案批复后，本级财政部门在系统中调整社会保险基金预算指标。

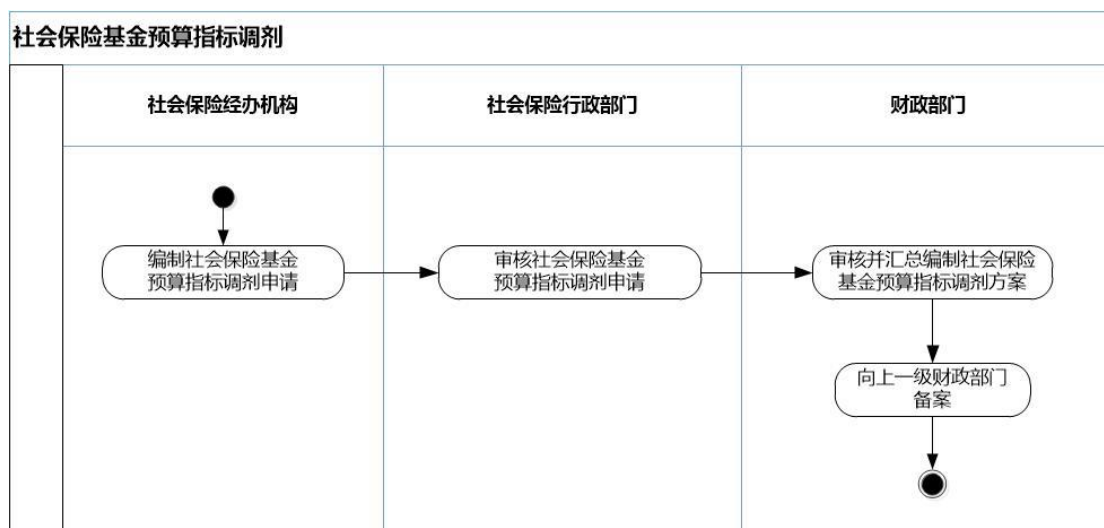
4.4.1.1.6 预算指标调剂纳入一体化管理

4.4.1.1.6.1 概述

预算指标调剂是指各险种社会保险基金在支出预算执行中，除上解下拨支出外的其他类支出本年小计未超年初预算、分项支出超年初预算时，可在分项指标之间进行调剂。预算指标调剂不得跨险种开展。

社会保险基金预算指标调剂由统筹地区经办机构提出，提交社会保险行政部门、财政部门审核。

4.4.1.1.6.2 业务流程图



4.4.1.1.6.3 预算指标调剂内容

预算指标调剂按险种开展，应包括年初预算数、调剂数、调剂后预算数。

4.4.1.1.6.4 管理流程及规则

1. 编制预算指标调剂申请。支出预算指标调剂由统筹地区经办机构分险种提出调剂申请。预算指标调剂申请应当说明指标调剂的理由、险种、项目和金额。

2. 审核预算指标调剂申请。统筹地区预算指标调剂申请由同级社会保险行政部门进行审核后，报同级财政部门审核。

3. 为实时掌握地方预算指标调剂情况，财政部在系统中设置预算指标调剂报表。

4. 统筹地区财政部门应按照审核过的预算指标调剂申请，在“一体化社保模块”中调整社会保险基金预算指标。

4.4.1.1.7 会计核算纳入一体化管理

4.4.1.1.7.1 概述

财政专户会计核算是指财政部门按照《社会保障基金财政专户会计核算办法》开展的会计核算工作，目标是向会计信息使用者提供基金收支执行情况、财务状况等会计信息，并为编制决算报告等提供依据。

4.4.1.1.7.2 基本原则

1. 财政专户的会计核算一般采用收付实现制，基本养老保险基金委托投资等部分业务或事项的会计核算应当采用权责发生制。

2. 暂存经办机构收入户的资金无法确定为基金收入的，记入社会保险基金暂收款，缴入财政专户时，经办机构与财政部门确认具体收入项目，确保财政部门

同步核算基金暂收款。

3. 财政部门对经办机构提出的暂付款申请进行审核拨付后，记入财政专户暂付款。经办机构同时核算为基金暂付款。对以前年度未经财政部门审核的暂付款支出，财政专户不予核算。

4.4.1.1.7.3 管理流程及规则

4.4.1.1.7.3.1 建立账簿

1. 财政专户会计依据《会计法》、《社会保险基金财务制度》、《会计基础工作规范》、《社会保障基金财政专户会计核算办法》等相关规定建立和管理账簿。

2. 财政部门应按照险种及不同制度分账核算，并按照收支项目设立明细账，满足财政专户收支核算管理要求，全面反映资金变动情况。

4.4.1.1.7.3.2 审核与登记凭证

1. 社会保险基金经济业务或事项发生时，财政专户银行应将原始凭证完整、及时传递给财政专户会计办理核算。财政专户会计要依据岗位责任和内部控制要求复核原始凭证的合法性、完整性，及时进行会计处理。

2. 财政专户会计核算应核算到具体项目，以全面完整反映基金收支的相关信息。项目核算以科目或辅助核算的方式反映。财政部统一设置核算科目，各省可按规定进行细化。

3. 财政专户会计按照财政专户银行资金到账凭证（纸质或电子凭证）将收入确认到具体核算项目。无法确认的，应要求经办机构提供《社会保险基金收入确认单》辅以确认。

4. 财政专户会计按照经办机构提供的《社会保险基金支付申请》将支出确认到具体核算项目。

5. 财政专户会计核算实施方案。

6. 经办机构调整基金账目时，需要财政专户账目同步调整的，应向财政部门提供具体科目调整单据。

4.4.1.1.7.3.3 账目核对

依据《社会保险基金财务制度》规定，财政部门、经办机构、征收机构定期对账，保证账账相符、账款相符。

4.4.1.1.7.3.3.1 国库户社会保险费收入对账

统筹地区财政部门、税务部门和经办机构按月开展暂存国库户的社会保险费收入对账工作。

财政部门提供《国库户社会保险费收入月报表》，税务部门提供《社会保险费收入缴款明细》，经办机构提供《社会保险经办机构国库户存款科目余额表》。

2. 税务部门和经办机构应对国库户社会保险费收入进行核实，原则上应保持一致。确实无法一致的，税务部门、经办机构应对差异情况进行签章说明。核对一致后应出具《社会保险费国库收入对账单》，并根据对账结果调整相关账目，确保账表一致。

4.4.1.1.7.3.3.2 财政专户银行存款对账

财政部门按规定与财政专户开户银行对账，并按月提供对账凭证，与经办机构核对账目。

1. 财政部门根据财政专户开户银行提供的银行流水和专户月末余额对账。

2. 财政部门向经办机构提供对账凭证，经办机构核对后向财政部门反馈对账结果。

4.4.1.1.7.3.3.3 基金收支对账

编制基金决算前，财政部门、经办机构要按时开展基金收支对账工作。

1. 财政部门提供《财政专户财务收支核算信息》，经办机构提供《基金财务收支核算信息》。

2. 财政部门、经办机构原则上应保持基金收支余年末一致，确实无法一致的应对差异情况进行签章说明，核对后应出具《基金财务收支对账表》。

4.4.1.1.7.3.4 结账与结算

1. 财政专户会计应按照《社会保障基金财政专户会计核算办法》和《会计基础工作规范》的要求按月进行会计结账。

2. 财政专户会计应定期通过一体化系统与财政专户开户银行进行账务核对，并通过“一体化社保模块”定期与经办机构进行账务核对，确保会计核算准确无误。

3. 财政专户会计应及时进行年终结算，包括清理本年基金收支、往来款项等，配合经办机构进行基金年终结算。在此基础上，确认各项收支入账后办理年终结账。

4. 年度终了前，收入户、国库户应按规定将余额全部转入财政专户，支出户

原则上应按规定将余额全部转入财政专户。

5. 在编制基金决算时，经办机构应按规定与财政部门完成收入和支出确认。对未确认的支出，原则上应由经办机构按规定将资金从支出户退回财政专户核销。未能退回的，财政专户会计按规定根据经办机构提供的金额确认为财政专户暂付款。

4.4.1.1.7.3.5 编制会计报表

财政专户会计报表包括资产负债表、收支表等。财政专户会计应依据会计核算结果按月度和按年度区分险种编制会计报表。除特殊事项外，会计报表数据应自动从会计核算结果中获取。

4.4.1.1.7.3.6 查询统计

统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级财政专户会计科目明细账、总账、余额表等账表信息。

4.4.1.1.8 基金决算纳入一体化管理

4.4.1.1.8.1 概述

社会保险基金决算是基金预算收支和结余的年度执行结果。年度终了，中央、地方分别编制社会保险基金决算。

社会保险基金决算编制应遵循以下原则：

1. 经办机构应严格遵守财政部制定的社会保险基金会计制度，通过会计核算结果生成决算，核算信息与财政专户会计核算信息衔接一致，生成决算信息规范准确。

2. 在编制社会保险基金决算之前，各级财政部门、税务部门和经办机构应及时清理核对往来款项，核对年度预算收支和年初年末结余，并完成年终结账，核对无误后方可编制。

3. 经办机构、征收机构应严格按照统一的社会保险基金决算报表要求及社会保险基金财务会计制度规定在“一体化社保模块”中编制、汇总和报送决算，如实反映社会保险基金收支及赤字情况，确保数据真实、准确，内容完整，说明详尽，不得自行取舍和遗漏。

4. 经办机构、征收机构应严格按照规定程序编制社会保险基金决算，任何部门不得代编，最终报出的数据须经财政、社会保险行政部门、税务部门确认。

5. 社会保险基金决算通过会计核算结果生成，财政部门、社会保险行政部门

应加强对经办机构的社会保险基金会计核算管理。

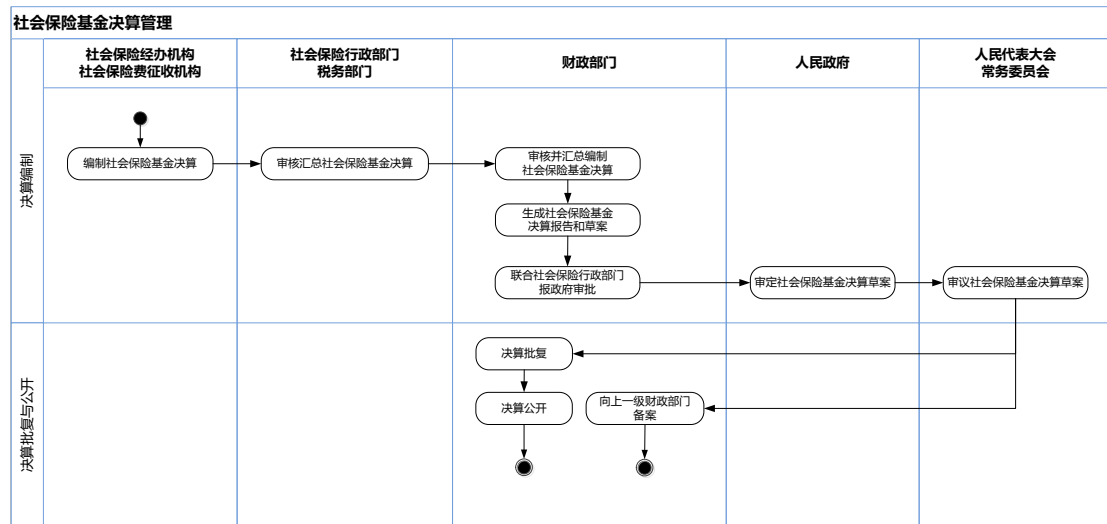
6. 社会保险基金决算收入包括：社会保险费收入、财政补贴收入、利息收入、委托投资收益、集体补助收入、转移收入、上级补助收入、下级上解收入、其他收入和上年结余收入。

7. 社会保险基金决算支出包括：社会保险待遇支出、转移支出、补助下级支出、上解上级支出、其他支出和年终结余。

8. 社会保险基金资产和负债包括：库存现金、支出户存款、财政专户存款、暂付款、债券投资、委托投资、借入款项、暂收款。

4.4.1.1.8.2 基金决算编制管理

4.4.1.1.8.2.1 业务流程图



4.4.1.1.8.2.2 管理流程及规则

社会保险基金决算由中央和地方分别编制。

地方社会保险基金决算从下往上逐级汇总编制。分为工作底表填制及决算草案编制，统筹地区内基层各险种经办机构和征收机构编制工作底表，统筹地区经办机构和征收机构编制决算草案。

1. 填报工作底表。

统筹地区财政部门会同社会保险行政部门根据实际工作需要，以社会保险基金决算草案编制要求为基础，可以对决算草案进行细化和分级填报部署，作为决算草案的填报工作底表。工作底表内置在“一体化社保模块”中，由基层经办机构、征收机构、财政部门共同填报，并与基础资料数据对应关联。具体程序如下：

(1) 各省级财政部门商同级社会保险行政部门、税务部门制定工作底表，统筹地区财政部门、社会保险行政部门、税务部门会同经办机构布置工作底表，下发编制说明和要求，部署统筹地区内各级经办机构、征收机构、财政部门填报。

(2) 基层各险种经办机构和征收机构填报工作底表后，提交本级社会保险行政部门、税务部门、财政部门审核，经审核的工作底表通过上级经办机构逐级提交至统筹地区经办机构。

(3) 统筹地区经办机构审核汇总工作底表并提交同级社会保险行政部门、税务部门审核后报同级财政部门汇总审核。

(4) 基层经办机构、征收机构、财政部门根据统筹地区财政部门下发的审核意见，调整和完善社会保险基金决算工作底表，调整后的工作底表报送统筹地区财政部门，统筹地区财政部门可以对工作底表进行多次审核确认。最终确认的工作底表作为编制决算草案的依据。

2. 编制决算草案。

统筹地区经办机构在“一体化社保模块”中分险种编制基金决算草案（其中收入决算草案会同同级征收机构编制），经同级社会保险行政部门审核确认后报同级财政部门审核并汇总编制本统筹地区决算草案。统筹地区财政部门将汇总编制的决算草案通过“一体化社保模块”逐级上报至财政部审核汇总。具体流程如下：

(1) 省级财政部门会同同级社会保险行政部门、税务部门在收到财政部、人力资源社会保障部、国家医保局、税务总局部署编制决算通知后及时部署本省具体工作。

(2) 统筹地区财政部门、社会保险行政部门、税务部门按照有关社会保险基金决算编制要求，对本统筹地区编报工作进行细化落实，组织或配合本统筹地区经办机构、征收机构在“一体化社保模块”中编制社会保险基金决算草案。

(3) 统筹地区经办机构按要求及时将社会保险基金决算草案报同级社会保险行政部门审核确认后，报同级财政部门汇总审核。

(4) 统筹地区财政部门按要求及时将本统筹地区汇总的社会保险基金决算草案逐级上报至省级财政部门。

(5) 省级财政部门应及时对各统筹地区上报的社会保险基金决算草案进行汇总审核，在“一体化社保模块”中确认，并上报财政部审核汇总。

(6) 省级社会保险行政部门、税务部门分别将经同级财政部门审核后的决算草案上报人力资源社会保障部、国家医保局、税务总局。人力资源社会保障部、国家医保局商税务总局对各自负责险种的决算草案进行审核后,分别送财政部审核并汇总编制地方社会保险基金决算草案。

(7) 财政部审核发现各省份报送的决算草案有不适当之处,将审核意见反馈各省份财政部门。省级财政部门按要求及时将财政部审核意见分解到各统筹地区。统筹地区财政部门指导同级经办机构、征收机构按照财政部审核意见修改完善本统筹地区决算草案,重新在“一体化社保模块”中报送同级社会保险行政部门审核后报同级财政部门汇总审核,再逐级上报至财政部。如财政部再次下达审核意见,则省级财政部门仍按照上述流程办理,直至审核通过。

3. 生成决算报告。

统筹地区财政部门通过“一体化社保模块”生成报同级人民代表大会常务委员会的社会保险基金决算报告及决算草案。经同级人民代表大会常务委员会批准后的决算,应按要求报送上级财政部门。

4.4.1.1.8.3 决算批复及公开

4.4.1.1.8.3.1 决算批复

经统筹地区人民代表大会常务委员会审查批准的社会保险基金决算,由统筹地区财政部门批复或会同同级社会保险行政部门共同批复至统筹地区经办机构和征收机构,批复文本由“一体化社保模块”自动生成。

4.4.1.1.8.3.2 决算公开

经全国和地方人民代表大会常务委员会批准的社会保险基金决算应按规定向社会公开。

社会保险基金决算报表表样及编制说明、审核模版及指引,社会保险基金决算草案遵循统一的格式。

4.4.1.1.9 基金专项管理纳入一体化管理

4.4.1.1.9.1 概述

本章节的基金专项管理指与社会保险基金预算密切相关的基金管理活动,主要包括财政补贴管理、保值增值管理、调剂金管理等。

4.4.1.1.9.2 财政补贴管理

4.4.1.1.9.2.1 概述

财政补贴是指一般公共预算对各项社会保险基金的补助，不包含对机关事业单位职业年金的补助以及财政对困难参保居民参加城乡居民基本养老保险、城乡居民基本医疗保险给予的代缴费补贴。

4.4.1.1.9.2.2 管理流程及规则

1. 社会保险基金预算应与一般公共预算相衔接。统筹地区经办机构在编制社会保险基金预算时，应根据同级财政部门提供的财政补贴收入情况编制各险种的财政补贴收入预算。统筹地区财政部门应将各险种的财政补贴收入预算与一般公共预算中财政对社会保险基金补助支出预算（对应 20805、20826、20827、21012 相关项级科目）进行比对，原则上应保持一致。

2. 年度执行中，各级财政部门应在一体化系统中核对同级及上级财政部门下达并在本级财政预算列支的对社会保险基金的补助信息，主要包括：唯一编码、年度信息、项目名称、一般公共预算支出功能分类科目、金额、资金分配文号、资金分配下达情况等。相关数据应从一体化系统同步到“一体化社保模块”中。

3. 年度执行中，各级财政部门应在一体化系统中核对同级及上级财政部门下达并支付至统筹地区财政专户的财政补贴收入信息，主要包括：唯一编码、科目信息、支付年度、支付日期、收款人信息（单位、开户银行、银行账号）、金额等。相关数据应从一体化系统同步到“一体化社保模块”中。

4. 在填报预算执行、决算报表时，各级财政部门在“一体化社保模块”中，生成财政对社会保险基金补助数据，并与一般公共预算指标相衔接。

5. 统筹地区财政部门如修改预算执行、决算报表中的各项财政补贴数据，需将有关数据从一体化系统同步到“一体化社保模块”中。

6. 统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级财政补贴的相关信息。

4.4.1.1.9.3 保值增值管理

4.4.1.1.9.3.1 概述

社会保险基金结余除预留一定的支付费用外，应在保证安全的前提下，按照国家相关规定实现保值增值。

4.4.1.1.9.3.2 管理流程及规则

4.4.1.1.9.3.2.1 银行存款及国债

1. 社会保险基金银行存款按社会保险基金财务制度及财政专户管理的有关

规定计息。

2. 财政部门按照国家财政专户管理有关规定确定财政专户开户银行。

3. 对存入收入户和支出户的活期存款实行优惠利率，按三个月整存整取定期存款基准利率计息。各级经办机构应定期将收入户和支出户的利息收入缴入财政专户，不得跨年。

4. 财政部门按照有关规定开展财政专户资金保值增值工作。

5. 财政部门办理完保值增值手续后，应在一体化系统（应授权财政部门内部负责社会保险基金预算岗位使用）或“一体化社保模块”中查询购买国债和转存定期（含大额存单等）的基金具体信息，包括：险种、金额、期限、利率、起始日期、到期日期、付款及收款银行信息等。“一体化社保模块”还应提供分地区、险种、保值增值产品、期限等汇总查询功能，并设置到期提醒功能。

6. 统筹地区以上财政部门可通过一体化系统（应授权财政部门内部负责社会保险基金预算岗位使用）或“一体化社保模块”查询本级及下级银行存款及国债的相关信息。

4.4.1.1.9.3.2.2 委托投资运营

1. 基本养老保险基金预留一定支付费用后，确定具体投资额度，委托给国务院授权的机构进行投资运营。其中，对于2017年及之后新增的城乡居民基本养老保险基金结余，各地原则上安排不低于80%的资金用于委托投资。

各省（区、市）人民政府作为基本养老保险基金委托投资的委托人，可指定省级社会保险行政部门、财政部门承办具体事务。

2. 省级人民政府确定委托投资额度、期限和投资方式等内容后，与受托机构签订委托投资合同。

委托投资资金统一归集到省级财政专户，省级财政部门按合同约定划拨委托投资资金、接收划回的投资本金和收益。

3. 在编制社会保险基金预算时，受托机构在财政部、人力资源社会保障部指导下预测下一年度委托投资收益率，作为各省（区、市）编制社会保险基金委托投资收益预算的依据。

4. 在编制社会保险基金决算时，受托机构应分险种、分期分别提供本年度委托投资收益额，报人力资源社会保障部、财政部，并同时提供给各省（区、市），作为填报委托投资收益决算的依据。

5. 委托期满后，各省（区、市）根据受托机构提供的委托投资收益情况记账、结算和分配收益。

6. 各省（区、市）定期汇总基本养老保险基金投资管理情况，并以适当方式向社会公布。

7. 省级财政部门完成每笔委托资金划拨后，应及时将委托投资的期限、期别、起始和到期日期等信息通知统筹地区财政部门，统筹地区财政部门应在“一体化社保模块”中规范登记并录入委托投资的具体信息，包括：险种、金额、期限、期别、账户信息、起始日期、到期日期等。省级财政部门每年会同人力资源社会保障部门对受托机构提供的收益情况进行分解，将当年收益额、收益率分险种、分期别通知统筹地区财政、人力资源社会保障部门，统筹地区财政部门应在“一体化社保模块”中对应逐笔完善收益额、收益率等信息。“一体化社保模块”应提供分地区、险种、期限等汇总查询功能。

8. 统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级委托投资运营的相关信息。

4.4.1.1.9.4 调剂金管理

4.4.1.1.9.4.1 概述

调剂金是社会保险基金的组成部分，反映社会保险各统筹级次间的上下级资金往来，包括养老保险全国统筹调剂资金，省级及以下养老保险、医疗保险调剂金等。

调剂金纳入财政专户，实行收支两条线管理，专款专用，不得用于平衡一般公共预算。

4.4.1.1.9.4.2 管理流程及规则

4.4.1.1.9.4.2.1 养老保险全国统筹调剂资金

全国统筹调剂资金是对地区间基金当期余缺进行调剂的资金，按照以下流程管理。

1. 收支核定。财政部、人力资源社会保障部按照全国统筹制度规定，根据各省（区、市）上年基金收支情况和近几年实际增长率，并适当考虑各地收支管理工作努力程度，核定各省（区、市）基金收支余缺。

2. 资金筹集。从基金当期收支有结余省（区、市）的当期结余中按一定比例筹集，形成全国统筹调剂资金，财政部会同人力资源社会保障部确定当期筹集金

额后，在“一体化社保模块”中录入当期结余省（区、市）当年分季度的应上缴额，下达各地。各上解省（区、市）的省级经办机构按照季度上缴计划，在“一体化社保模块”中提出拨款申请，省级财政部门审核后生成财政专户拨款申请书，一体化系统按照财政专户资金支付流程完成资金拨付后，将拨款具体信息（包括：金额、拨款银行信息、收款银行信息等）反馈到“一体化社保模块”，确认付款成功。财政部根据中央财政专户开户银行流水和回单信息确认到账成功。

3. 资金拨付。财政部会同人力资源社会保障部确定全国统筹调剂资金下拨计划后，在“一体化社保模块”中录入当期缺口省（区、市）当年分季度的应下拨额，下达各地。地方资金上解到位后，人力资源社会保障部社保中心在“一体化社保模块”中提出拨款申请，财政部审核后生成财政专户拨款申请书，一体化系统按照财政专户资金支付流程完成资金拨付后，将拨款具体信息（包括：金额、拨款银行信息、收款银行信息等）反馈到“一体化社保模块”，确认付款成功。各下拨省（区、市）的省级财政部门根据省级财政专户开户银行流水和回单信息确认到账成功。

4. 每年年底前，财政部、人力资源社会保障部将次年全国统筹调剂资金缴拨计划提前下达各省（区、市）。年度执行中，人力资源社会保障部、财政部根据上年决算数据对上年全国统筹调剂资金缴拨计划进行清算，清算结果纳入下一年度缴拨计划一并反映。

4.4.1.1.9.4.2.2 省级及以下养老、医疗等社会保险调剂金

1. 建立调剂金的地区应规范调剂金管理，明确筹集方式和拨付流程。

2. 调剂金筹集。负责管理调剂金的财政部门会同社会保险行政部门按照当地规定确定当期筹集金额后，在“一体化社保模块”中录入下级当年应上缴额，下达下级。下级经办机构按照上缴计划，在“一体化社保模块”中提出拨款申请，下级财政部门审核后生成财政专户拨款申请书，一体化系统按照财政专户资金支付流程完成资金拨付后，将拨款具体信息（包括：金额、拨款银行信息、收款银行信息等）反馈到“一体化社保模块”，确认付款成功。负责管理调剂金的财政部门根据同级财政专户开户银行流水和回单信息确认到账成功。

3. 调剂金拨付。负责管理调剂金的财政部门会同社会保险行政部门按照当地规定确定当期拨付金额后，在“一体化社保模块”中录入下级当年应下拨额，下达下级。上级经办机构按照下拨计划，在“一体化社保模块”中提出拨款申请，

负责管理调剂金的财政部门审核后生成财政专户拨款申请书，一体化系统按照财政专户资金支付流程完成资金拨付后，将拨款具体信息（包括：金额、拨款银行信息、收款银行信息等）反馈到“一体化社保模块”，确认付款成功。下级财政部门根据同级财政专户开户银行流水和回单信息确认到账成功。

4.4.1.1.9.5 其他基金管理

根据管理需要设置。

4.4.1.1.10 预算绩效管理纳入一体化管理

4.4.1.1.10.1 概述

社会保险基金预算绩效管理是指在社会保险基金预算管理全过程中融入绩效理念和要求，通过合理确定绩效目标、全面实施绩效运行监控、科学开展绩效评价和切实强化结果应用，进一步改善政策实施效果、提升基金使用效益、促进基金精算平衡、防范基金运行风险的预算管理活动。各级财政、人力资源社会保障、医保和税务部门按照《社会保险基金预算绩效管理办法》（财社〔2022〕65号）开展预算绩效管理工作。

中央统一领导社会保险基金预算绩效管理，各省（区、市）具体负责本省（区、市）社会保险基金预算绩效管理工作。中央加强总体设计，按照促进社会保险制度更加公平更可持续的要求，建立目标明确、管理规范、职责清晰的社会保险基金预算绩效管理制度、绩效指标体系。

4.4.1.1.10.2 业务流程描述

1. 落实全面实施预算绩效管理要求，建立预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有应用的社会保险基金预算绩效管理链条，对社会保险基金预算编制、执行、调整、决算、监督实施全程绩效管理，将各项社会保险基金收入、支出、结余全部纳入预算绩效管理范围，实现预算和绩效管理一体化。

2. 社会保险基金预算绩效信息由财政部门牵头，社会保险行政部门、经办机构和税务部门密切配合。财政部门主要负责牵头制定绩效管理办法、绩效评价方案和指标体系，审核并下达绩效目标，组织和指导绩效监控、绩效评价，审定绩效评价报告，反馈和应用绩效评价结果，推进绩效信息公开等工作。社会保险行政部门主要负责绩效目标初审、指导经办机构开展绩效监控和绩效评价、形成并向财政部门报送绩效评价报告、提出绩效评价结果应用建议等工作。经办机构和征收机构具体负责绩效目标制定、运行监控、绩效自评、结果应用等工作。

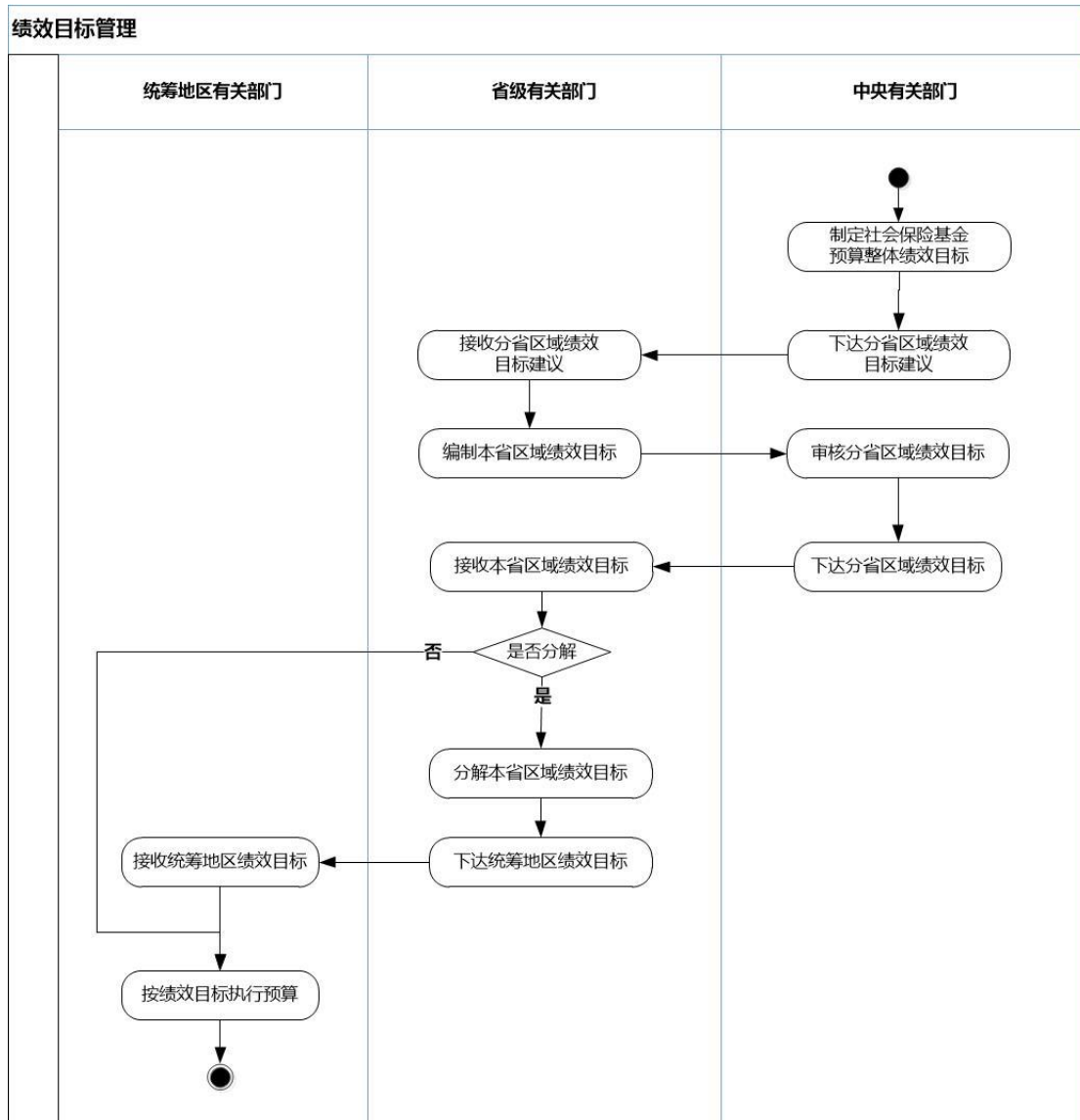
4.4.1.1.10.3 绩效目标管理

4.4.1.1.10.3.1 概述

社会保险基金绩效目标是指各项社会保险基金收入和支出在一定期限内预期达到的产出和效果以及相应的成本控制要求。绩效目标通过具体绩效指标予以细化、量化描述，主要包括决策指标、过程指标、产出指标和效益指标等。设置绩效目标遵循确定总目标并逐步分解的方式，确保不同层级的绩效目标和指标相互衔接、协调配套。按照涉及范围划分，分为整体绩效目标和区域绩效目标。整体绩效目标是指在全国范围内，某项社会保险基金的全部收支在一定期限内预期达到的总体产出和效果。区域绩效目标是指在省级或统筹地区内，某项社会保险基金的全部收支在一定期限内预期达到的产出和效果。按照时效性划分，分为总体绩效目标和年度绩效目标。总体绩效目标是指某项社会保险基金收支在一定时期内预期达到的总体产出和效果。年度绩效目标是实现总体绩效目标的年度计划任务。

各级财政部门要将绩效目标设置作为社会保险基金预算安排的前置条件，加强绩效目标审核，将绩效目标与预算同步批复下达。

4.4.1.1.10.3.2 业务流程图



4. 4. 1. 1. 10. 3. 3 管理流程及规则

1. 财政部会同人力资源社会保障部、国家医保局、税务总局制定社会保险基金预算整体绩效目标（分为总体目标和年度目标），在部署社会保险基金预算时，通过“一体化社保模块”下达分省区域绩效目标建议。

2. 省级财政部门通过“一体化社保模块”接收本省区域绩效目标建议后，分险种下达同级经办机构、征收机构。经办机构、征收机构根据下达的分险种区域绩效目标建议编制区域绩效目标，并经社会保险行政部门、税务部门审核后，送财政部门汇总编制本省（区、市）区域绩效目标，报中央有关部门审核。

3. 财政部会同人力资源社会保障部、国家医保局、税务总局审核下达分省区域绩效目标。省级有关部门按照下达的区域绩效目标组织预算执行，或按照统筹级次分解下达至统筹地区，由统筹地区组织预算执行。

4. 区域绩效目标确定后，一般不予调整和变更。预算执行中因特殊原因确需调整或变更的，应按程序报批。

4.4.1.1.10.4 绩效运行监控

4.4.1.1.10.4.1 概述

社会保险基金预算绩效运行监控是在社会保险基金预算执行过程中，对社会保险基金绩效目标实现程度和预算执行进度进行跟踪、分析和监测的日常管理活动。

4.4.1.1.10.4.2 管理流程及规则

1. 绩效运行监控按统筹地区组织开展，主要采用目标比较法，用定量分析和定性分析相结合的方式，定期将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较分析。

2. 绩效运行监控内容包括：绩效目标完成、预算执行进度、风险防控、财务管理与核算等情况。统筹地区应在“一体化社保模块”中设置绩效运行监控功能，通过数据分析，重点关注社会保险费收入完成情况、一般公共预算安排的财政补助收入到位情况、社会保险待遇支付情况、社会保险基金结余情况等。

3. 统筹地区及时纠正绩效监控中发现的问题，改进工作中的薄弱环节，确保绩效目标如期保质保量实现。

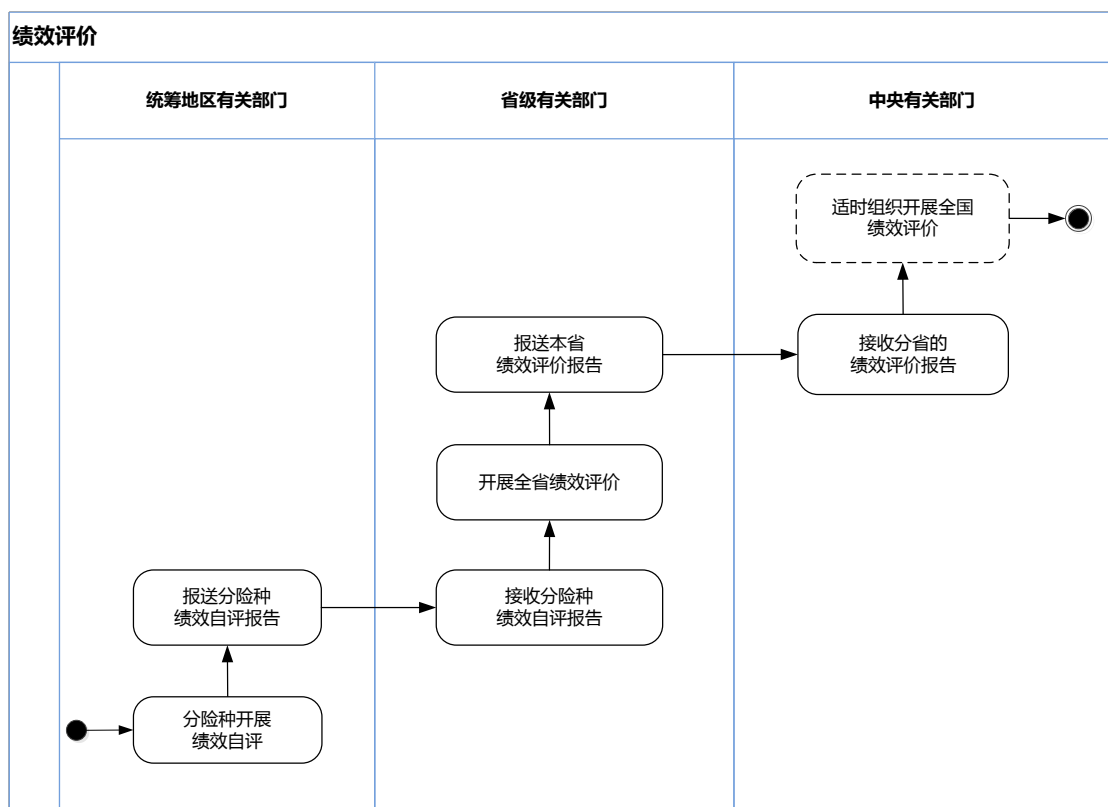
4. 统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级绩效运行监控的相关信息。

4.4.1.1.10.5 绩效评价

4.4.1.1.10.5.1 概述

社会保险基金预算绩效评价是在社会保险基金年度预算执行完毕后，按照相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，依据设定的绩效目标，对目标实现程度、政策产出效果等进行客观、公正的测量、分析和评判，形成评价结果的活动。

4.4.1.1.10.5.2 业务流程图



4.4.1.1.10.5.3 管理流程及规则

1. 绩效评价内容主要包括：社会保险基金预算管理工作开展情况、社会保险基金管理相关政策落实情况、社会保险基金可持续运行情况等。

2. 绩效评价包括统筹地区自评和上级部门绩效评价。统筹地区自评由同级财政部门牵头组织。省级财政部门牵头组织对省以下统筹地区开展省级绩效评价。条件成熟时，财政部牵头组织开展全国绩效评价。

3. 各统筹地区按要求分险种开展绩效自评工作，并于每年5月底前向省级层面报送上一年度绩效自评报告。各省结合各统筹地区自评结果开展全省绩效评价工作，并于每年7月底前向中央层面报送上一年度本省绩效评价报告。

4. 中央层面和省级层面应及时反馈评价结果。将绩效评价结果作为完善社会保险基金管理相关政策、改进管理的重要依据，逐步在资金安排中应用绩效评价结果。

5. 绩效评价报告应通过“一体化社保模块”逐级上报。

4.4.1.1.11 基金分析报告纳入预算一体化管理

4.4.1.1.11.1 概述

基金分析报告是各级有关部门根据社会保险基金管理需要编制，以基金执行

数据为基础，反映基金运行现状、预测未来趋势、评估潜在风险并提出政策建议的专项报告。包括定期报告、精算报告和其他分析报告。

4.4.1.1.11.2 管理流程及规则

4.4.1.1.11.2.1 定期报告

财政部门在日常管理工作中，依托“一体化社保模块”中统计分析功能，利用系统内部指标和共享的基础数据，建立数据分析模型，定期对基金运行情况进行分析，形成分析报告并及时入库，原则上每半年开展一次。

统计分析是指按险种、区域、年度等采取多维度、多方式（饼状图、柱状图、曲线图、仪表盘、报表等），重点对预算执行进度、收支增幅、基金结余可支配月数、养老保险赡养比等基金运行关键数据进行分析统计。

统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级定期报告。

4.4.1.1.11.2.2 精算报告

为保证社会保险制度的平稳可持续运行，社会保险基金管理部门依托“一体化社保模块”中收集的精算指标和基金运行等历史数据，根据国家规定，自行或委托第三方适时对社会保险基金开展中长期精算分析，形成精算报告并上传“一体化社保模块”。统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级精算报告信息。

4.4.1.1.11.2.3 其他分析报告

其他分析报告主要包括社会保险基金审计报告、绩效评价报告及与社会保险基金相关的各类分析报告，由各级财政部门负责收集整理导入“一体化社保模块”，并建立电子化检索备查。统筹地区以上财政部门可通过“一体化社保模块”查询本级及下级其他分析报告信息。

4.4.1.1.12 社会保障专项资金管理纳入一体化管理

4.4.1.1.12.1 城乡居民基本养老保险中央财政补助资金申报表

4.4.1.1.12.1.1 概述

用于中央财政与省级财政部门结算城乡居民基本养老保险补助资金，共 1 张报表。

4.4.1.1.12.1.2 管理流程及规则

1. 省级财政部门会同同级人力资源社会保障部门按要求填写资金结算申请

表，经财政部各地监管局审核通过，报财政部复核后下达资金。

2. 填报内容为各地城乡居民基本养老保险年度结算基本信息，主要包括：地区、参保户籍人数情况（含参保总人数、60 周岁以下参保人数、60 周岁以上参保人数）、中央基础养老金发放情况（含发放标准及发放人次数）、全年中央基础养老金实际支出额等。

3. 该项补助资金数据可直接用于编制社会保险基金预决算。

4.4.1.1.12.2 长期护理保险基金统计报表

4.4.1.1.12.2.1 概述

该报表为长期护理保险试点期间临时用表，用于统计长期护理保险试点地区基金运行情况，共 1 张报表。

4.4.1.1.12.2.2 管理流程及规则

由国家试点城市财政部门会同同级医保部门逐级汇总填报。填报内容主要为长期护理保险参保人数、享受待遇人数、基金收支情况等。

4.4.1.1.12.3 城乡医疗救助及疾病应急救助基金统计报表

4.4.1.1.12.3.1 概述

用于统计与基本医疗保险基金密切相关的各地城乡医疗救助和疾病应急救助基金运行数据，共 2 张报表。

4.4.1.1.12.3.2 管理流程及规则

由地方财政部门会同同级医保、卫生健康部门逐级汇总填报。填报内容包括：基金收支情况、享受医疗救助和疾病应急救助人数等。

4.4.1.1.12.4 就业资金统计报表

4.4.1.1.12.4.1 概述

用于统计与失业保险基金密切相关的各地就业补助资金和职业技能提升行动资金收支及使用情况，共 2 张报表。

4.4.1.1.12.4.2 管理流程及规则

由地方财政部门会同同级人力资源社会保障部门逐级汇总填报。填报内容包括资金收支情况、享受政策人数等。

4.4.1.1.12.5 救助、福利类资金统计报表

4.4.1.1.12.5.1 概述

用于统计困难群众救助、残疾人事业发展、农村危房改造补助资金和养老服

务领域有关资金等救助、福利类资金收支情况，共 7 张报表。

4.4.1.1.12.5.2 管理流程及规则

由地方财政部门会同同级民政、住建部门及残联逐级汇总填报。填报内容主要为资金收支情况等。

4.4.1.1.12.6 退役军人事务资金统计报表

4.4.1.1.12.6.1 概述

用于统计各地退役军人事务资金收支情况，共 4 张报表。

4.4.1.1.12.6.2 管理流程及规则

由地方财政部门会同同级退役军人事务部门逐级汇总填报。填报内容主要为资金收支情况等。

4.4.1.1.12.7 卫生健康资金统计报表

4.4.1.1.12.7.1 概述

用于统计各地卫生健康资金收支情况，共 9 张报表。

4.4.1.1.12.7.2 管理流程及规则

由地方财政部门会同卫生健康、中医药、医保、疾控等部门逐级汇总填报。填报内容主要为资金收支情况、补助对象数量、补助标准等。

4.4.1.1.12.8 其他统计报表

根据管理需要设置。

4.4.1.1.13 预算管理一体化系统改造需求

按照财政部《规范 2.0》、《标准 2.0》、《实施方案》以及结合省财政厅预算管理一体化的建设成果，“一体化社保模块”应基于预算管理一体化系统的基础数据、业务数据、满足通过一体化系统向财政部上报及接收下发数据、以及与一体化系统统一门户、统一用户、统一身份认证、统一基础要素、统一安全防护等，协同做好整合改造工作，实现数出一源，构建互联互通、业务协同、信息共享的“大系统”。

按照财政部实施方案要求，为保障社保基金预算管理业务符合财政部统一的业务标准与规范，各财政业务之间数出一源，以及为实现河南省“一体化社保模块”接收与上报财政部数据，需实现以下融合要求：

4.4.1.1.13.1 基础数据的交互

按照财政部《实施方案》要求，“一体化社保模块”的基础信息包括财政

区划、账户信息、社保基金收支分类科目、会计科目、单位信息等数据信息。同时当预算管理一体化系统中相关数据信息有更新时，一体化系统提醒“一体化社保模块”同步更新，保持数据一致，实现数出一源。

4.4.1.1.13.2 业务数据的应用

为实现一体化系统中政府预算、总决算等业务功能自动填报社保基金数据，以及一体化系统中一般公共预算对社保基金补助的相关数据能在“一体化社保模块”中及时查询，一体化系统需对系统做相关功能调整，增加接口获取“一体化社保模块”社保基金业务数据以及向“一体化社保模块”推送一体化业务数据。

4.4.1.1.13.3 财政部数据下发和数据上报

按实施方案要求，“一体化社保模块”的业务数据，如统筹区划、绩效指标、预算编制、预算调整、决算编制、调剂金、预算绩效以及社保专项资金管理等，一体化系统需按时接收，通过地方与财政部唯一数据通道——汇总上报系统上报财政部；并需通过汇总上报系统接收财政部下发的社保基金相关数据。在此过程中一体化系统还需按照财政部《规范 2.0》和《标准 2.0》对社保基金数据标准管控，以满足财政部统一要求。

4.4.1.1.13.4 社保基金电子化

社保基金业务主要有社保基金收入、社保基金支出、社保基金分存与社保基金回调四种需要与银行对接，均需要通过电子凭证库实现业务数据的发送、银行回单数据的交互，以保证数据传递的安全性、及时性、准确性以及完整性。

4.4.1.1.13.5 功能菜单的融合

“一体化社保模块”需要按照河南财政预算管理一体化建设的统一要求实现统一登录、统一用户、统一权限配置等，满足门户管理及界面风格的统一，达到与河南省财政预算管理一体化系统融合对接的目的。

4.4.1.2 历史数据迁移需求

依据财政部《整合方案》中技术标准，对社会保障资金业务的数据库表进行了统一的规范，原社会保障资金信息管理系统中已存储多年的社保资金预决算编制数据、预算执行报表、基金收支类及核算数据等，在社会保障资金的诸多业务场景中都需要以往年度的社保预决算（包括不限于工作底表、预决算草案、基础数据）、预算执行类报表数据作为参考和测算依据。因此，在本项目建设过程中，需在确定的数据区间以及数据范围内，将历史数据迁移至“一体化社保模块”中，

并在业务办理的过程中正确读取并使用这些数据。

应详细制定历史数据迁移方案，包括数据迁移计划、新旧系统数据转换、核对与验证、数据迁移质量保证等。

4.4.1.2.1 历史数据迁移内容

历史数据迁移内容包括：

1. 预决算及执行报表历史数据。2010 年至今的社保基金预算报表历史数据；2011 年至今的社保基金预算执行报表历史数据；2009 年至今的社保基金决算报表历史数据；社保基金预算调整类历史数据。

2. 基金收支业务管理类历史数据。

3. 社保基金专户核算类历史数据。

4. 社保基金自定义查询报表类历史数据。

5. 社会保障专项资金报表类（城乡居民基本养老保险、中央财政补助资金申请表、长期护理保险基金统计报表、城乡医疗救助及疾病应急救助基金统计报表、就业资金统计报表、救助、福利类资金统计报表、退役军人事务资金统计报表、卫生监控资金统计报表）历史数据。

4.4.1.2.2 历史数据完整性

在数据迁移过程中，需要保证数据的安全性，包括数据备份、恢复策略等，同时需要考虑如何防止数据丢失和数据复制不完整的情况发生，并对数据进行验证，确保数据的完整性和正确性。

4.4.1.2.3 历史数据查询和利用需求

对历史数据的查询要保证在业务操作许可范围内最短时间及时反馈；已迁移的历史数据要保证按照业务标准查询并得到准确的结果；要求根据财政社会保障业务的要求，能够充分利用和分析历史数据。

4.4.1.3 系统部署实施需求

开发完成的“一体化社保模块”，部署到统一环境中。完成系统系统大集中部署配置，将完成开发并封装的系统在硬件环境上确认及安装，并对系统安装调试及初始化设置，在完成设置后对系统进行调试以及与周边环境联调。进行系统全省 223 个区划的初始化工作，包括初始化系统租户、租户配置（添加角色、视图方案、 workflow、菜单和序列）、用户权限配置、工作流程配置、系统功能配置、接口配置调试以及微服务启用等工作，达到可使用标准。应提供完整的实施方案，

包括对关键里程碑划分、进度安排、人员安排、风险控制、质量保障等内容。

4.4.1.4 外部系统衔接

“一体化社保模块”需通过接口与外部系统衔接，外部接口应符合外部接口标准要求，与财税库银横向联网系统、银行系统的衔接应通过一体化系统，按照《标准 V2.0》明确的接口规范实现对接，与经办机构业务系统、税务部门系统衔接通过“一体化社保模块”实现对接。

4.4.1.4.1 与财政国库财税库银横向联网系统衔接

4.4.1.4.1.1 衔接内容

基于一体化系统，查询财政国库财税库银横向联网系统中的社会保险基金类国库收入日报数据，用于财政社保部门按旬将税务征缴的保费收入、滞纳金及罚息等其他收入等从国库户划转至财政专户，以及作为对账数据源，参与财政部门、税务部门、经办机构等对账工作。同时积极创造条件，推动将国库收入日报数据共享给经办机构，用于基金财务核算国库存款账目。

4.4.1.4.1.2 衔接方式

以 Excel 文件方式，从财税库银横向联网系统中获取收入日报信息并导出成 excel 文件，然后导入到社保基金模块中。支持通过 RestfulAPI 接口的方式获取收入日报数据。

4.4.1.4.2 与省税务部门系统衔接

4.4.1.4.2.1 衔接内容

从省税务部门系统接收全省社保基金各险种税务征缴收入的汇总数据及明细数据。其中：明细数据为单位或个人的征缴收入入库明细，汇总数据为按期间根据明细数据按政府收支分类科目汇总的信息。汇总数据及明细数据作为对账数据源，参与财政、税务、社保医保经办部门三方对账。

4.4.1.4.2.2 衔接方式

通过数据交换中心进行数据的交换，税务部门作为数据的提供方，财政部门作为数据的消费方。

1. 报文列表

报文名称	发送方	接收方
(1) 社会保险费征缴汇	省税务部门系统	一体化社会保障资金信

总数据表		息管理模块
(2) 社会保险费征缴明细数据表	省税务部门系统	一体化社会保障资金信息 管理模块

2. 报文

(1) 社会保险费征缴汇总数据表

序号	字段名称	中文名称	类型	强制/ 可选	是否 必填	库表要素 编号	备注
1	INCOM_ID	征缴信息 主键	String(38)	M	是	BE0000 1	
2	FISCAL_YEAR	预算年度	NString (4)	M	是	BE0002 9	
3	PERIOD	属期	NString (6)	M	是	BE0950 5	
4	MOF_DIV_CODE	财政区划 代码	NString (9)	M	是	BE0001 7	收款国库对应的 财政区划代 码
5	MOF_DIV_NAME	财政区划 名称	GBString (360)	M	是	BE0001 6	收款国库对应的 财政区划代 码
6	TAX_ORG_CODE	税务征收 机关代码	NString (12)	M	是	BE1200 1	
7	TAX_ORG_NAME	税务征收 机关名称	GBString (60)	M	是	BE1200 2	
8	SS_ORG_CODE	社保经办 机构编号	NString (20)	M	是	BE1230 6	
9	SS_ORG_NAME	社保经办 机构名称	GBString (60)	M	是	BE1231 9	

10	TRE_CODE	国库主体 代码	NString (16)	M	是	BE1200 5	
11	TRE_NAME	国库主体 名称	GBStrin g(60)	M	是	BE1200 6	
12	INCOME_SO RT_CODE	收入科目 代码	NString (11)	M	是	BE1101 8	
13	INCOME_SO RT_NAME	收入科目 名称	GBStrin g(360)	M	是	BE1101 7	
14	AMOUNT	入库金额	Currenc y(18,2)	M	是	BE0000 9	
15	UPDATE_TI ME	更新时间	DateTim e	M	是	BE0002 3	
16	IS_DELETE D	是否删除	Integer (1)	M	是	BE0003 0	
17	CREATE_TI ME	创建时间	DateTim e	M	是	BE0003 6	
18	IS_LAST_I NST	是否终审	Integer (1)	M	是	BE0003 7	

(2) 社会保险费征缴明细数据表

序号	字段名称	中文名称	类型	强制/ 可选	是 否 必 填	库表要 素编号	备注
1	INCOM_DET AIL_ID	征缴明细 主键	String(38)	M	是	BE0000 1	
2	FISCAL_YE AR	预算年度	NString (4)	M	是	BE0002 9	
3	MOF_DIV_C	财政区划	NString	M	是	BE0001	收款国库对应

	ODE	代码	(9)			7	的财政区划代 码
4	MOF_DIV_N AME	财政区划 名称	GBString (360)	M	是	BE0001 6	收款国库对应 的财政区划代 码
5	TAX_ORG_C ODE	税务征收 机关代码	NString (12)	M	是	BE1200 1	
6	TAX_ORG_N AME	税务征收 机关名称	GBString (60)	M	是	BE1200 2	
7	SS_ORG_CO DE	社保经办 机构编号	NString (20)	M	是	BE1230 6	
8	SS_ORG_NA ME	社保经办 机构名称	GBString (60)	M	是	BE1231 9	
9	TRE_CODE	国库主体 代码	NString (16)	M	是	BE1200 5	
10	TRE_NAME	国库主体 名称	GBString (60)	M	是	BE1200 6	
11	NOTICE_SE RIAL_NO	征集通知 流水号	NString (20)	M	是	BE1231 0	
12	ELE_TAX_N O	电子税票 号码（缴 费凭证 号）	NString (20)	M	是	BE1231 1	
13	INSURED_U NIT_CODE	社保号	NString (21)	M	是	BE1231 5	参保单位或者 参保人编号
14	INSURED_U NIT_NAME	参保名称	GBString (300)	M	是	BE1231 6	参保登记信息 中的单位名称 或者参保人姓 名

15	INCOME_S RT_CODE	收入科目 代码	NString (11)	M	是	BE1101 8	
16	INCOME_S RT_NAME	收入科目 名称	GBStrin g(360)	M	是	BE1101 7	
17	TAX_ITEM_ CODE	征收品目 代码	NString (20)	M	是	BE1232 0	
18	TAX_ITEM_ NAME	征收品目 名称	GBStrin g(120)	M	是	BE1232 1	
19	AMOUNT	金额	Currenc y(18,2)	M	是	BE0000 9	
20	TURNED_DA TE	上解日期	Date	M	是	BE0000 3	yyyymmdd
21	STROY_DAT E	入库日期	Date	M	否	BE0000 3	yyyymmdd
22	UPDATE_TI ME	更新时间	DateTim e	M	是	BE0002 3	
23	IS_DELETE D	是否删除	Integer (1)	M	是	BE0003 0	
24	CREATE_TI ME	创建时间	DateTim e	M	是	BE0003 6	
25	IS_LAST_I NST	是否终审	Integer (1)	M	是	BE0003 7	

4.4.1.4.3 与经办机构业务系统衔接

4.4.1.4.3.1 衔接内容

省人社厅、医保局业务系统为全省集中部署系统，财政社会保障资金信息管理模块与省人社厅、医保局业务系统衔接，由省人社厅、医保局业务系统生成的用款申请，通过接口自动传递到财政社会保障资金信息管理模块中进行支付申请。

每月统筹地区社保、医保社会保险经办机构需要向同级财政进行收入确认和支出结报，通过与省人社厅、医保局系统接口，自动将收入确认、支出结报信息传递到财政社会保障资金信息管理模块中进行收支确认。

传递经办机构业务系统每日国库收入日报数据，用于基金财务核算国库存款账目。接收经办机构业务系统基金财务科目余额账和生成科目明细账的记账凭证数据，主要用于对账。

4.4.1.4.3.2 衔接方式

通过数据的交换，具体的提供方和消费方如下所述：

1. 报文列表

报文名称	发送方	接收方
(1) 社会保险基金用款计划表	经办机构业务系统	一体化社会保障资金信息管理模块
(2) 社会保险基金用款计划明细表	经办机构业务系统	一体化社会保障资金信息管理模块
(3) 收入确认表	经办机构业务系统	一体化社会保障资金信息管理模块
(4) 支出结报表	经办机构业务系统	一体化社会保障资金信息管理模块
(5) 国家金库收入日报(社会保险基金)	一体化社会保障资金信息管理模块	经办机构业务系统
(6) 基金核算科目余额表	经办机构业务系统	一体化社会保障资金信息管理模块
(7) 基金核算凭证主表	经办机构业务系统	一体化社会保障资金信息管理模块
(8) 基金核算凭证分录表	经办机构业务系统	一体化社会保障资金信息管理模块

2. 报文

(1) 社会保险基金用款计划表

序	字段名称	中文名称	类型	强制	是	库表要	备注
---	------	------	----	----	---	-----	----

号				/可 选	否 必 填	素编号	
1	PLAN_ID	用款计划 主键	String(38)	M	是	BE0000 1	
2	FISCAL_YE AR	预算年度	NString (4)	M	是	BE0002 9	
3	BILL_NO	单据号	NString (38)	M	是	BE0502 3	
4	APPLY_MON TH	月份	NString (2)	M	否	BE0001 0	
5	BUSI_DATE	业务日期	Date	M	是	BE0000 3	
6	SRC_MOF_D IV_CODE	发起方财 政区划	NString (9)	M	是	BE0001 7	
7	SRC_AGENC Y_CODE	发起方单 位代码	NString (21)	M	是	BE0100 1	
8	SRC_AGENC Y_NAME	发起方单 位名称	GBStrin g(300)	M	是	BE0100 2	
9	DST_MOF_D IV_CODE	接收方财 政区划	NString (9)	M	否	BE0001 7	
10	DST_AGENC Y_CODE	接收方单 位代码	NString (21)	M	否	BE0100 1	
11	DST_AGENC Y_NAME	接收方单 位名称	GBStrin g(300)	M	否	BE0100 2	
12	INS_TYPE_ CODE	社会保险 险种代码	NString (10)	M	是	BE0950 1	
13	INS_TYPE_ NAME	社会保险 险种名称	GBStrin g(300)	M	是	BE0950 2	

14	REMARK	备注	GBString(2000)	M	否	BE00039	
15	UPDATE_TIME	更新时间	DateTime	M	是	BE00023	
16	IS_DELETE	是否删除	Integer(1)	M	是	BE00030	
17	CREATE_TIME	创建时间	DateTime	M	是	BE00036	
18	IS_LAST_INST	是否终审	Integer(1)	M	是	BE00037	

(2) 社会保险基金用款计划明细表

序号	字段名称	中文名称	类型	强制/可选	是否必填	库表要素编号	备注
1	PLAN_DETAIL_ID	用款计划 明细主键	String(38)	M	是	BE00001	
2	PLAN_ID	用款计划 主表主键	String(38)	M	是	BE00001	
3	BK_MOF_DIV_NAME	收款方财 政区划名 称	GBString(360)	M	是	BE00016	
4	BK_MOF_DIV_CODE	收款方财 政区划代 码	NString(9)	M	是	BE00017	
5	INS_TYPE_CODE	社会保 险种代 码	NString(10)	M	是	BE09501	
6	INS_TYPE_NAME	社会保 险种名 称	GBString(300)	M	是	BE09502	

7	PRO_CODE	项目代码	String(21)	M	是	BE10002	社会保险基金支出项目代码
8	PRO_NAME	项目名称	GBString(180)	M	是	BE10001	社会保险基金支出项目名称
9	BANK_NO	收款银行行号	GBString(12)	M	是	BE05006	
10	BANK_NAME	收款银行名称	GBString(180)	M	是	BE05004	
11	BANK_ACCT_NO	收款账号	String(100)	M	是	BE05024	
12	BANK_ACCT_NAME	收款账户名称	GBString(300)	M	是	BE05005	
13	EXP_FUNC_CODE	支出功能科目代码	GBString(360)	M	否	BE11019	
14	EXP_FUNC_NAME	支出功能科目名称	NString(13)	M	否	BE11020	
15	AMOUNT	申请金额	Currency	M	是	BE13003	
16	AUDIT_AMT	核定金额	Currency	M	否	BE13004	
17	USE_DES	用途	GBString(2000)	M	否	BE00039	
18	PAY_DATE	拨付时间	DateTime	M	是	BE00004	
19	UPDATE_TIME	更新时间	DateTime	M	是	BE00023	
20	IS_DELETED	是否删除	Integer(1)	M	是	BE00030	
21	CREATE_TIME	创建时间	DateTime	M	是	BE0003	

	ME		e			6	
22	IS_LAST_I NST	是否终审	Integer (1)	M	是	BE0003 7	

(3) 收入确认表

序号	字段名称	中文名称	类型	强制/可选	是否必填	库表要素编号	备注
1	INCOME_DE _ID	基金收入 主键	String(38)	M	是	BE0000 1	
2	FISCAL_YE AR	预算年度	NString (4)	M	是	BE0002 9	
3	BELONG_PE RIOD	属期	NString (6)	M	是	BE0950 5	YYYYMM
4	MOF_DIV_C ODE	财政区划 代码	NString (9)	M	是	BE0001 7	统筹地区对应的 财政区划代 码
5	MOF_DIV_N AME	财政区划 名称	GBStrin g(360)	M	是	BE0001 6	统筹地区对应的 财政区划名 称
6	INS_TYPE_ CODE	社会保险 险种代码	NString (10)	M	是	BE0950 1	
7	INS_TYPE_ NAME	社会保险 险种名称	GBStrin g(300)	M	是	BE0950 2	
8	PRO_CODE	项目代码	String(21)	M	是	BE1000 2	社会保险基金 收入项目代码
9	PRO_NAME	项目名称	GBStrin g(180)	M	是	BE1000 1	社会保险基金 收入项目名称
10	AMOUNT	金额	Currenc	M	是	BE0000	

			y			9	
11	REMARK	备注	String(256)	M	否	BE00039	
12	UPDATE_TIME	更新时间	DateTime	M	是	BE00023	
13	IS_DELETED	是否删除	Integer(1)	M	是	BE00030	
14	CREATE_TIME	创建时间	DateTime	M	是	BE00036	
15	IS_LAST_INST	是否终审	Integer(1)	M	是	BE00037	

(4) 支出结报表

序号	字段名称	中文名称	类型	强制/可选	是否必填	库表要素编号	备注
1	PAY_DE_ID	基金支出主键	String(38)	M	是	BE00001	
2	FISCAL_YEAR	预算年度	NString(4)	M	是	BE00029	
3	BELONG_PERIOD	属期	NString(6)	M	是	BE09505	YYYYMM
4	MOF_DIV_CODE	财政区划代码	NString(9)	M	是	BE00017	统筹地区对应的财政区划代码
5	MOF_DIV_NAME	财政区划名称	GBString(360)	M	是	BE00016	统筹地区对应的财政区划名称
6	INS_TYPE	社会保险	NString	M	是	BE0950	

	CODE	险种代码	(10)			1	
7	INS_TYPE_NAME	社会保险险种名称	GBString(300)	M	是	BE09502	
8	PRO_CODE	项目代码	String(21)	M	是	BE10002	社会保险基金支出项目代码
9	PRO_NAME	项目名称	GBString(180)	M	是	BE10001	社会保险基金支出项目名称
10	AMOUNT	金额	Currency	M	是	BE00009	
11	REMARK	备注	String(256)	M	否	BE00039	
12	UPDATE_TIME	更新时间	DateTime	M	是	BE00023	
13	IS_DELETED	是否删除	Integer(1)	M	是	BE00030	
14	CREATE_TIME	创建时间	DateTime	M	是	BE00036	
15	IS_LAST_INST	是否终审	Integer(1)	M	是	BE00037	

(5) 国家金库收入日报 (社会保险基金)

序号	字段名称	中文名称	类型及长度	强制/可选	是否必填	库表要素编号	备注
1	INCOME_DAILY_ID	分项目收入日报主键	String(38)	M	是	BE00001	主键
2	FISCAL_YEAR	预算年度	NString(4)	M	是	BE00029	

3	MOF_DIV_CODE	财政区划代码	NString(9)	M	是	BE00017	统筹地区对应的财政区划代码
4	MOF_DIV_NAME	财政区划名称	GBString(360)	M	是	BE00016	统筹地区对应的财政区划名称
5	REPORT_DATE	报表日期	Date	M	是	BE00003	
6	FUND_TYPE_CODE	资金性质代码	NString(10)	M	是	BE11005	社会保险基金预算
7	FUND_TYPE_NAME	资金性质名称	GBString(60)	M	是	BE11006	社会保险基金预算
8	INCOME_SORT_CODE	收入分类科目代码	NString(11)	M	是	BE11018	
9	INCOME_SORT_NAME	收入分类科目名称	GBString(360)	M	是	BE11017	
10	DAY_AMT	日累计金额	Currency	M	是	BE00009	按“报表所属日期”、“收入分类科目”统计的单日累计金额
11	MONTH_AMT	月累计金额	Currency	M	是	BE00009	按“报表所属日期”、“收入分类科目”统计的当月累计金额
12	YEAR_AMT	年累计金额	Currency	M	是	BE00009	按“报表所属日期”、“收入分类科目”

							统计的当年累计金额。
13	UPDATE_TIME	更新时间	DateTime	M	是	BE00023	
14	IS_DELETE	是否删除	Integer(1)	M	是	BE00030	
15	CREATE_TIME	创建时间	DateTime	M	是	BE00036	
16	IS_LAST_INST	是否终审	Integer(1)	M	是	BE00037	

(6) 基金核算科目余额表

序号	字段名称	中文名称	类型及长度	强制/可选	是否必填	库表要素编号	备注
1	BAL_ID	科目余额表主键	String(38)	M	是	BE00001	主键
2	SET_YEAR	会计年度	NString(4)	M	是	BE14009	
3	MOF_DIV_CODE	财政区划代码	NString(9)	M	是	BE00017	基金统筹地区的财政区划代码(行政区划代码)
4	MOF_DIV_NAME	财政区划名称	GBString(360)	M	是	BE00016	基金统筹地区的财政区划名称(行政区划名称)
5	INS_TYPE_CODE	社会保险险种代码	NString(10)	M	是	BE09501	

6	INS_TYPE_NAME	社会保险 险种名称	GBString(300)	M	是	BE0950 2	
7	ACCT_SET_CODE	账套编号	String(38)	M	是	BE1401 0	
8	ACCT_SET_NAME	账套名称	GBString(100)	M	是	BE1401 1	
9	ACCT_PERIOD	会计期间	Integer(3)	M	是	BE1400 1	会计期间可以为0-13, 0期间表示年初数, 1-12表示正常期间, 13表示年末调整数
10	ACCOUNT_CLASS_CODE	会计科目 代码	NString(200)	M	是	BE1403 0	基金核算会计科目代码
11	ACCOUNT_CLASS_NAME	会计科目 名称	GBString(100)	M	是	BE1403 1	基金核算会计科目代码
12	DR_AMT	借方金额	Currency	M	是	BE0000 9	当前会计期间科目借方累计发生额
13	CR_AMT	贷方金额	Currency	M	是	BE0000 9	当前会计期间科目贷方累计发生额
14	UPDATE_TIME	更新时间	DateTime	M	是	BE0002 3	
15	IS_DELETE	是否删除	Integer(1)	M	是	BE0003 0	
16	CREATE_TIME	创建时间	DateTime	M	是	BE0003 6	

17	IS_LAST_I NST	是否终审	Integer (1)	M	是	BE0003 7	
----	------------------	------	----------------	---	---	-------------	--

(7) 记账凭证主表

序号	字段名称	中文名称	类型及 长度	强制 /可 选	是 否 必 填	库表要 素编号	备注
1	VOU_ID	凭证主键	String(38)	M	是	BE0000 1	主键
2	SET_YEAR	会计年度	Nstring (4)	M	是	BE1400 9	YYYY
3	MOF_DIV_C ODE	财政区划 代码	Nstring (9)	M	是	BE0001 7	
4	MOF_DIV_N AME	财政区划 名称	GBStrin g(360)	M	是	BE0001 6	
5	INS_TYPE_ CODE	社会保险 险种代码	NString (10)	M	是	BE0950 1	
6	INS_TYPE_ NAME	社会保险 险种名称	GBStrin g(300)	M	是	BE0950 2	
7	ACCT_SET_ CODE	账套编号	String(38)	M	是	BE1401 0	
8	ACCT_SET_ NAME	账套名称	GBStrin g(100)	M	是	BE1401 1	
9	ACCT_PERI OD	会计期间	Integer (3)	M	是	BE1400 1	
10	BUSI_DATE	业务日期	Date	M	是	BE0000 3	
11	VOUCHER_N O	记账凭证 号	GBStrin g(100)	M	是	BE1400 7	

12	VOUCHER_A BS	凭证摘要	GBString (360)	M	是	BE1400 8	
13	DR_AMT	借方金额	Currency	M	是	BE0000 9	凭证借方金额 合计
14	CR_AMT	贷方金额	Currency	M	是	BE0000 9	凭证贷方金额 合计
15	UPDATE_T IME	更新时间	DateTim e	M	是	BE0002 3	
16	IS_DELETE D	是否删除	Integer (1)	M	是	BE0003 0	
17	CREATE_T IME	创建时间	DateTim e	M	是	BE0003 6	
18	IS_LAST_I NST	是否终审	Integer (1)	M	是	BE0003 7	

(8) 记账凭证分录表

序号	字段名称	中文名称	类型及 长度	强制 /可选	是 否 必 填	库表要 素编号	备注
1	VOU_DET_I D	凭证分录 主键	String(38)	M	是	BE0000 1	主键
2	LED_ID	明细账主 表唯一标 识	String(38)	M	是	BE0000 1	外键标识
3	SET_YEAR	会计年度	NString (4)	M	是	BE1400 9	YYYY
4	MOF_DIV_C ODE	财政区划 代码	NString (9)	M	是	BE0001 7	
5	MOF_DIV_N	财政区划	GBString	M	是	BE0001	

	AME	名称	g(360)			6	
6	INS_TYPE_CODE	社会保险 险种代码	NString (10)	M	是	BE0950 1	
7	INS_TYPE_NAME	社会保险 险种名称	GBString (300)	M	是	BE0950 2	
8	ACCT_SET_CODE	账套编号	String(38)	M	是	BE1401 0	
9	ACCT_SET_NAME	账套名称	GBString (100)	M	是	BE1401 1	
10	ACCT_PERIOD	会计期间	Integer (3)	M	是	BE1400 1	
11	BUSI_DATE	业务日期	Date	M	是	BE0000 3	
12	VOUCHER_NO	记账凭证 号	GBString (100)	M	是	BE1400 7	
13	VOU_SEQ	记账凭证 分录序号	Integer (5)	M	是	BE0004 2	
14	VOU_DET_DESC	会计分录 摘要	String(1000)	M	是	BE1402 2	
15	ACCOUNT_CLASS_CODE	会计科目 代码	NString (200)	M	是	BE1403 0	
16	ACCOUNT_CLASS_NAME	会计科目 名称	GBString (100)	M	是	BE1403 1	
17	DR_CR	借贷方向	Integer (2)	M	是	BE1402 4	
18	AMT	金额	Currency	M	是	BE0000 9	
19	UPDATE_TIME	更新时间	DateTime	M	是	BE0002 3	

20	IS_DELETE D	是否删除	Integer (1)	M	是	BE0003 0	
21	CREATE_TI ME	创建时间	DateTim e	M	是	BE0003 6	
22	IS_LAST_I NST	是否终审	Integer (1)	M	是	BE0003 7	

4.4.1.4.4 与银行系统衔接

4.4.1.4.4.1 衔接内容

财政社会保障资金信息管理模块在省级与各级社保基金财政专户、收入户、支出户开户银行集中对接，按照“T+1”模式从银行接收账户流水、余额及电子回单，用于各个社会保险险种的收入清分和社会保险基金的账户资金监管。其中财政专户流水、余额及电子回单信息与银行系统接口技术标准引用财政部、中国人民银行发布的《国库集中支付电子化管理接口报文规范》，其最新版本适用于本标准。收入户、支出户的对接标准可以在此基础上根据管理需要进行补充。

4.4.1.4.4.2 衔接方式

支持复用预算管理一体化集中支付电子化通道（电子凭证库）来获取各类账户的收支余信息，通过标准化报文以及电子签名验签技术，保证数据的安全，不可篡改。主要用于财政部门与人民银行、商业银行之间的数据交换，重点关注数据安全。

4.4.2 软硬件资源需求

目前河南省下辖 18 个地市（含地级市和省直辖县），204 个县区，共 223 个区划，社保基金预算管理业务用户对象为各级财政部门社保处（科、股）、国库处（科、股），各级社保行政管理部门（人社、医保）、各级社保经办机构，用户基本上包含于预算管理一体化中，系统用户大约为 3000 个。

但由于社会保障资金预决算编制业务的特殊性，在业务高峰期全省经办机构、社保行政管理部门、财政社保处（科、股）用户会同时在线处理，因此系统硬件资源应充分考虑业务高峰的极端情况，做好业务容量资源预期评估以及应用服务资源测算等，明确测算过程和测算结果。

4.4.3 基础支撑能力需求

4.4.3.1 总体技术框架

从实际出发，合理运用云计算、微服务架构等，选用分布式技术框架，进一步提升财政社保业务财政管理的支撑能力，满足系统高可用、高性能、可弹性伸缩、安全性、敏捷性等实际需要。基于服务化技术构建统一门户、权限、用户认证、基础数据、工作流等公共服务组件，不断提升系统的快速迭代和创新能力。从安全上满足相关信创要求，强化数据保护和业务连续性，实现业务的高可用性。

4.4.3.2 系统安全需求

依据《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）和《信息安全技术信息系统安全等级保护定级指南》（GB/T 22240-2020），考虑系统的重要性，以及系统收到破坏后所造成的影响，应用安全应满足国家等级保护第三级要求，核心数据信息和安全管理应当采取增强的保护措施。根据等保三级的要求进行安全需求分析，制定安全保护方案，并依据系统安全建设方案，开展项目的建设、实施，同步开展网络安全检测和风险评估，对系统安全风险进行管控。

4.4.3.2.1 数据层安全

数据层安全主要包括储存、访问和备份安全。对重要数据要求充分发挥国产化密码技术支撑作用，实现基于密码技术的数据存储、使用和加工的安全保护能力，以提供所需的加密保护，确保系统运行中的数据安全。提供数据的本地备份机制，对核心关键数据，应提供异地数据备份功能。

4.4.3.2.2 应用层安全

做好系统访问控制，加强操作系统的用户管理、权限管理，按照单位、部门、职务、工作性质等对用户进行分类，不同的用户赋予不同的权限，可以访问不同的系统、操作不同的功能模块。提供日志记载功能，便于查看系统运行情况、跟踪用户操作，了解信息的变更，确保数据的可靠性和一致性和业务的可追溯性。

4.4.3.2.3 网络层安全

因该系统的WEB主要运行财政内网环境中，为了保证系统的安全，需要采取严格的网络安全防护措施。如防火墙、入侵检测、防病毒过滤网关、网页防篡改系统等。

4.4.3.3 系统非功能性指标

本项目在系统非功能性指标方面有以下需求：

1. 并发量的处理要求

社保基金预决算统计业务具有阶段性业务量高发的特点，不同的统计报表经常会在相同的时间段同时报送，按照每类统计报表每个单位均有 2 位统计人员在线填报估算，系统并发用户量应达到 200 以上。并且系统需能支撑业务人员两天内完成一套统计报表制度数据的填写、审核、报送等工作。

业务应用满足业务高峰时段的并发需求。在业务高峰期的时候，业务处理避免出现高延迟，前台普通页面响应时间应小于 5 秒，复杂查询页面响应时间小于 10 秒。

2. 系统可靠性需求

本项目建设的主要模块之一是预决算管理功能，按照相关制度的要求，数据在截止日期前必须上报，不能拖延。因此本项目建设的应用系统必须运行稳定可靠，若出现故障应能及时告警；应具备自动或手动恢复措施，以便在发生错误时能够快速恢复正常运行，同时系统要能够抵抗来自系统外部和内部的攻击，保证系统安全、可靠地运行；系统主要硬件设备及支持系统要具备冗余保护，在单一硬件出现故障时不影响系统的正常运行；当供电系统故障、广域网络故障等外部环境引起的故障时，待故障恢复后，系统恢复时间不超过 1 小时；当本级存储设备、核心网络设备、没有在线备用系统的网络、主机、安全等设备故障时，恢复时间不超过 12 小时；当操作系统、应用系统、支撑软件故障时，恢复时间不超过 5 小时。

(1) 在长期稳定运行状态下，业务应用系统资源占用量稳定，无突发性增长和运行慢、卡、顿等现象。业务应用支持高可用部署，无单点故障。支持故障自愈。支持通过日志、告警记录故障信息。

(2) 允许进行多用户操作，且其性能指数隔离，即一个用户的操作不能因为其性能降低影响到另一个用户，不能形成死锁行为。

(3) 需要硬件冗余、数据库集群、应用服务器集群，Web 服务器集群等一项或多项冗余提高可靠性。

(4) 系统健壮性，具有在一定恶劣环境（例如符合业务量评估的大数据量、大用户量）下在预定的时间内能持续正常提供服务。

(5) 为了支持核心业务的正常办理，平台需提供服务降级或服务限流能力。

(6) 系统服务时间为 7*24 小时，系统可用性指标为 99.6%。

3. 系统易用性需求

本项目建设的系统必须实现界面友好，操作便捷，符合业务人员日常工作系统，不额外增加业务人员学习及工作负担。用户手册、帮助文档资料齐全，查阅便利。系统处理流程可视化程度高，易于理解等。

(1) 应用各模块间对同一内容的表达保持一致、相同操作保持一致。

(2) 系统的人机界面友好、界面设计科学合理以及操作简单等，界面风格、操作按钮、快捷键、图标等遵循一致的规范、标准，按钮的位置、颜色等符合其重要程度。

(3) 针对业务场景多样、单据页面复杂或者操作角色较多的业务系统，页面须提供“帮助”链接。

(4) 信息提示要求：系统要提供及时、清晰的信息反馈，包括状态变化、下一步操作、异常、能引导用户正确快捷地进行后续处理等，提示类信息清晰具体。

4.4.3.4 信创环境支持需求

1. “一体化社保模块”能够支持信创终端使用。

2. “一体化社保模块”能够支撑信创环境下的操作系统、数据库、应用中间件、消息中间件、服务器等基础软硬件设施上平稳运行。

5 商务要求

5.1 交付（实施）的时间（期限）

财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统项目周期为自合同签订日起 12 个月内。

5.2 交付（实施）的地点（范围）

河南省财政厅（郑州市经三路北 25 号）。

5.3 付款条件（进度和方式）

序号	付款比例（%）	付款条件
1	30%	合同签订后

2	70%	系统验收通过后
---	-----	---------

5.4 项目实施团队要求

为确保社保系统整合纳入一体化系统顺利实施，本项目需要配备专门的实施团队，具有专职的项目经理负责，项目团队成员分工明确。项目经理具有丰富的项目实施经验和团队管理经验，项目团队成员应与本项目所需要的专业经验，能够在项目建设期间完成系统开发设计、部署实施、对接测试、服务保障等内容。

(1) 所有项目组成员应严格遵守保密要求，对系统开发、测试、部署实施、上线运行中所接触到的所有材料，包括但不限于技术资料、业务信息、系统程序、系统数据以及其他相关信息，负有保密义务。未经事先书面同意，不得进行任何形式的使用或透露给任务第三方。

(2) 项目实施人应按照甲方要求在固定的时间及地点进行交付，并且保证交付物符合建设要求。

5.5 培训及售后服务

5.5.1 项目培训

应详细制定人员培训方案，包括培训目的、培训对象、培训内容、培训、教材编写、培训师资情况、培训质量保障等。

5.5.1.1 培训目的

通过培训要达到以下预期效果：

1. 系统的业务操作用户能通过使用实际的应用系统提高工作效率，从而为项目的成功提供应用上的保障。

2. 系统的技术人员了解和掌握本项目中会使用到的相关技术：包括初始化设置技术、用户权限配置、 workflow 配置、数据维护等，从而为项目的成功提供技术上的保障。

5.5.1.2 培训对象

包括但不限于以下用户：

1. 全省财政用户。
2. 全省单位用户。
3. 系统管理员。

5.5.1.3 培训要求

面向不同的用户，配备相应的培训讲解人员，做好培训前的相关准备工作，由浅入深逐次展开，做好每次培训讲解。培训到全省各级财政、各预算单位所有业务操作用户和系统管理人员。采用现场培训、线上培训等多种形式开展培训工作，培训资料包括但不限于系统操作手册、演示 PPT、系统操作视频、分业务场景短视频等。收集每次培训用户反馈的问题，做好问题解答，做好总结并及时完善系统相关功能。根据业务需要，开展多批次培训。

5.5.2 售后服务保障需求

软件交付使用后，提供 12 个月免费维保与升级服务，维保期内，随时根据工作推进需求，增加新的功能模块完善或修改现有功能模块、调整原有业务流程等，不得再另外收取费用。提供 7*24 小时技术支持服务。

维保期内，需要制定明确的服务保障流程，保障服务顺畅；按合同要求提供驻场人员做好技术支持服务，负责对软件使用过程中出现的各类问题进行解答，负责系统实施部署、调试等工作；同时设置后台技术支持小组，负责提供软件修改升级、测试、第三方接口技术支持及培训等方面的工作，并提供对现场服务人员的技术支持。提供详细的系统使用手册，定期整理用户提出的常见问题并形成汇总，对系统中发生的故障及处理方法给出分析报告，做好系统维护、数据备份等工作。制定保障服务质量的措施和内容，确保服务质量高效。提供售后应急预案，保障系统应急情况下处理。

系统建设过程中及维保期内，提供必要的技术支撑服务，包括且不限于系统升级完善、问题解答、协助解决业务问题等。

5.5.3 其他需求

1. 所有项目组成员应严格遵守保密要求，对系统开发、测试、部署实施、上线运行中所接触到的所有材料，包括但不限于技术资料、业务信息、系统程序、系统数据以及其他相关信息，负有保密义务。未经事先书面同意，不得进行任何形式的使用或透露给任务第三方。

2. 项目实施人应按照甲方要求在固定的时间及地点进行交付，并且保证交付物符合建设要求。

3. 项目实行监理制。

4. 驻场服务规范

(1) 依据客户工作时间提供驻场服务。

(2) 驻场工作人员需要提交的书面报告包括但不限于以下内容：

序号	报告	方式	频度
1	事件处理报告	格式文档/邮件	事件发生时
2	巡检报告	格式文档/邮件	每日
3	周工作报告	格式文档/邮件	每周
4	月工作报告	格式文档/邮件	每月
5	季度工作报告	格式文档/邮件	每季度

(3) 驻场工作人员应及时整理汇总相关操作流程，并形成作业指导文档，定期上交。

注：投标人如对上述采购需求有理解不清或有疑问的，可以致电 0371-65808362 进行咨询。

第四章 评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件及相关法律法规的规定进行评标工作，采购人负责评标的组织工作。

一、评标依据

- 1、《中华人民共和国政府采购法》；
- 2、《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 3、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；
- 4、《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》；
- 5、《政府采购评审专家管理办法》；
- 6、法律法规的相关规定；
- 7、本项目招标文件。

二、评标原则

1、评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准独立进行评审；

2、评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在 1000 万元以上、技术复杂的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。评审专家在《河南省财政厅政府采购专家库》中随机抽取后并依法组建评标委员会，有关人员对所聘任的评标委员会成员名单必须严格保密，与投标有利害关系的人员不得进入评标委员会；

3、参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；

4、根据法律法规规定，参加评标的有关人员应对整个评标、定标过程保密，不得泄露；

5、评标委员会成员（以下简称评委）应按规定的程序评标；

6、评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行比较评审。

7、供应商（投标人）对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

三、评标准备工作（由采购人负责）

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2、宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3、公布供应商（投标人）名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评标委员会推选评标组长；

四、评标程序如下：

1、资格审查工作

开标结束后，首先按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第四十四条的规定由采购人或采购代理机构对供应商（投标人）的资格进行审查。

采购人或采购代理机构依据法律、法规和招标文件中规定的内容，对供应商（投标人）进行资格审查，未通过资格审查的供应商（投标人）不得进入评标。通过资格审查的供应商（投标人）不足三家的，不得评标。采购人将通过资格审查的投标文件交评标委员会进行下一步的评审。

2、符合性审查工作

符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

3、要求供应商（投标人）对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）。

评标委员会认为供应商（投标人）的报价明显低于其他通过符合性审查供应商（投标人）的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其通过《河南省公共资源交易中心》交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商（投标人）不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。提交证明材料的时间要求：评标委员会在《河南省公共资源交易中心》交易系统发出澄清要求后规定时间内。

供应商的书面说明材料包含**服务**本身成本、人工费用、运输、税费等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

供应商的书面说明材料应当加盖供应商单位及法定代表人（或负责人）的电子签章，否则无效。

供应商（投标人）不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，其投标文件将被作为无效投标文件处理。

4、对投标文件进行比较和评价

4.1、如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按评标报价从低到高顺序确定中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对供应商（投标人）的投标价格进行任何调整。

4.2、如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效供应商（投标人）的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个供应商（投标人）的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5、核对评标结果。

6、确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标供应商（中标人）。

五、评审标准中应考虑下列因素：

1、根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件并在投标文件中递交了《中小企业声明函》（声明内容需符合价格扣除条件）、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商（投标人），其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福

利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

2、其他政府采购政策要求：无

3、中标候选人并列时的处理方式：

如采用最低评标办法，则：由采购人采取随机抽取的方式确定。

如采用综合评标法，则：根据采购需要、商务、技术均能满足招标文件要求，按评标委员会评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐3名中标候选人（如最得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的由采购人采取随机抽取的方式确定。

六、综合评分标准

评委将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查的供应商（投标人），进行综合评分。具体评分标准如下：

评分办法

评分项	评审因素	评审标准	分值
1. 价格部分 (10分)	1.1 价格分 (10分)	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10（小数点后四舍五入保留两位小数） 说明：根据“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）；”、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）及《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）等文件，对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业提供的服务，最后报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业。 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。	10
2. 商务部分 (20分)	2.1 企业实力 (3分)	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系统认证证书。每提供一项得1分，最高3分，不提供不得分。	3

		(提供有效期内的证书扫描件并加盖投标人的公章)	
	2.2 类似业绩证明(6分)	投标人提供 2020 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准),与采购需求中业务功能相关的类似项目业绩,合同内容包括社会保障资金管理或预算管理一体化等内容。每提供一份得 2 分,最高得 6 分。 (类似项目业绩须提供合同复印件及验收证明,合同复印件至少包括合同首页、签章页及有关项目内容的相关页,每一份合同不重复计算得分)	6
	2.3 项目团队配备(7分)	(1)投标人为该项目配置的项目负责人具有信息系统项目管理师认证证书的,得 3 分; (2)投标人为该项目配置的团队成员中具有与本项目采购需求相关的系统分析师或系统架构设计师或信息安全工程师或软件设计师等,每提供一人得 2 分,最多 4 分。 (以认证证书或相关证明材料为准,需要明确人员在本项目中的岗位职责,投标人需提供为该人员缴纳 2024 年 1 月以来任意三个月社会保障记录或相关证明材料,材料不全不得分。每人不重复计算得分)	7
	2.4 本地化服务保障能力(2分)	投标人具有本地化服务保障能力,能够为该项目指派专人进行驻场维护,若某些问题驻场工程师无法解决,能够指派高级技术工程师团队到达用户现场解决相关技术问题的,得 2 分。 (提供相关证明材料或承诺函,承诺函格式自拟并加盖投标人公章)	2
	2.5 软件著作权(2分)	投标人提供与本项目采购需求相关的同类软件产品著作权证书,每提供一份得 1 分,最高得 2 分。 (提供证书扫描件并加盖投标人的公章)	2
3. 技术部分(45分)	3.1 总体建设方案(5分)	针对本项目采购需求,提供项目总体建设方案,包括项目背景、整体建设思路,项目建设内容、项目目标、项目成果物等内容理解和分析,具有完整的建设思路。评标委员会根据投标人投标文件响应情况进行评分。 (1)总体建设方案完整,分析准确,方案内容不缺项,项目背景理解分析清晰到位,有清晰、完整、详细的建设思路描述,项目建设内容清晰明了,项目目标充分考虑系统开发建设与部署实施取得成效,项目成果物描述准确,基于采购需求有很强的针对性,完全满足要求,得 5 分; (2)方案完整,能够对项目背景、整体思路、建设内容进行简单描述或分析,项目目标描述简单,基于项目特点针对性较强,基本满足要求,得 3 分; (3)方案不完整,对项目背景、整体建设思路,项目建设内容、项目目标、项目成果物描述简单,缺乏有针对性描述或分析,基于采购需求特点针对性不强,部分满足要求,得 1 分; (4)方案不可行,或不满足要求,得 0 分。	5
	3.2 业务	针对本项目采购需求,提供一体化社保模块功能建设方案,	15

功能方案 (15分)	<p>包括但不限于业务功能设计、业务架构、业务功能、数据衔接等内容。评标委员会根据投标人投标文件响应情况进行评分。</p> <p>(1) 需求理解全面透彻，能够基于项目建设内容准确划分功能，涵盖采购需求内容全面，功能方案完整，对各业务功能分析详尽准确，内容表述清晰，设计合理，基于采购需求特点有很强的针对性，完全满足采购需求要求，得15分；</p> <p>(2) 需求理解较为透彻，功能划分较为准确，涵盖采购需求内容全面，设计合理，针对各项业务功能需求分析详细，功能方案有针对性，满足采购需求要求，但部分内容或细节有待完善，得11分；</p> <p>(3) 需求理解一般，功能划分基本准确，涵盖采购需求内容较为全面，设计较为合理，功能方案基本完整，基本满足采购需求要求，得7分；</p> <p>(4) 需求理解有偏差，功能划分简单，针对采购需求设计针对性不强，方案内容存在缺陷，部分满足采购需求要求，得3分；</p> <p>(5) 方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>	
3.3 技术方案 (8分)	<p>针对项目采购需求，提供系统技术设计方案，充分考虑项目基础和本项目要求，包括分布式架构、微服务、性能设计等内容。评标委员会根据投标人投标文件响应情况进行评分。</p> <p>(1) 技术方案非常科学合理，内容完整详尽，针对技术要求有详细的响应和分析描述，分布式架构设计合理，微服务划分符合项目特点，性能设计完全满足使用对象要求，对于技术实现方面的重点、难点有深入解析、分析透彻，基于采购需求特点有非常强的针对性，完全满足要求，得8分；</p> <p>(2) 技术方案科学合理，有详细的分布式架构、微服务描述，技术应用方面的难点、重点分析一般、不够透彻，性能设计考虑周全，基于采购需求特点具有较强针对性，能满足要求，得6分；</p> <p>(3) 技术方案科学合理，但不完整，有分布式架构、微服务、性能设计等方面内容的描述，能够对技术实现方面的难点、重点进行一定分析，有系统性能方面的考虑或描述，部分满足要求，得4分；</p> <p>(4) 技术方案基本可行，有简单的分布式架构、微服务、性能设计等方面内容的描述，针对技术实现方面的难点和重点分析较为简单、不够深入，基于采购需求特点针对性不强，得2分；</p> <p>(5) 方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>	8
3.4 历史数据迁移	<p>针对项目采购需求，提供财政部社会保障资金信息管理系统历史数据迁移方案，包括数据迁移计划、新旧系统数据</p>	6

	(6分)	<p>转换、核对与验证、数据迁移质量保证等内容。评标委员会根据投标人投标文件响应情况进行评分。</p> <p>(1) 方案完整、合理，数据迁移计划制定合理、符合项目实施要求，有详细的新旧系统数据转换和比对方案，质量保证措施明确，基于采购需求特点有非常强的针对性，能够完全满足要求，得6分；</p> <p>(2) 方案可行，计划制定合理，数据转换、核对和验证方案合理，有明确的数据迁移质量保证措施，可操作性强，基于采购需求特点有针对性，满足要求，得4分；</p> <p>(3) 方案内容基本合理，数据历史处理过程考虑不全，工作计划无序，安排不合理，数据核对与验证可操作性不强，基于采购需求特点针对性不强，部分满足要求得2分；</p> <p>(4) 方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>	
	3.5 部署实施部分 (6分)	<p>针对项目采购需求，提供完整的实施方案，包括对关键里程碑划分、进度安排、人员安排、风险控制、质量保障等内容。评标委员会根据投标人投标文件响应情况进行评分。</p> <p>(1) 方案完整、不缺项，有针对性；里程碑设置基于项目特点和项目内容，划分合理；有详细可行、科学合理的进度计划；人员配备满足全省实施要求，分工明确、岗位科学合理；风险控制、质量保障等措施详细、具体，表述清晰；完全满足要求，得6分；</p> <p>(2) 方案可行，有对应的里程碑划分；人员配备基本满足开发实施要去，分工明确；具有风险控制和质量保障措施；基于采购需求针对性较强；部分满足要求，得4分；</p> <p>(3) 方案内容基本全面、较合理，有简单的里程碑划分、人员配置、质量保证等内容，开发与部署实施过程划分不合理，基于采购需求特点针对性不强，得2分；</p> <p>(4) 方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>	6
	3.6 安全保障方案 (5分)	<p>针对项目采购需求，提供系统安全保障方案，包括应用安全和数据安全等。评标委员会根据投标人投标文件响应情况进行评分。</p> <p>(1) 方案完整、合理，可操作性强，详细阐述在技术与系统管理等层面的设计方案和安全措施，基于采购需求特点针对性强，得5分；</p> <p>(2) 方案完整、合理，有较强的可操作性，在技术与系统管理等层面的设计方案和措施较为详细，基于采购需求特点针对性较强，得3分；</p> <p>(3) 方案基本完整、较合理，仅有简单的安全保障设计方案和措施，基于采购需求特点针对性不强，得1分；</p> <p>(4) 方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>	5
4、视频演示部分 (10分)		<p>投标人随投标文件提交系统演示的视频电子档，以系统原型或功能设计图等进行视频演示的方式进行操作和讲解，演示内容未超出招标文件范围，演示中不得出现讲解人员、公司介绍和业绩介绍等与系统演示无关内容的，演示时间控制在15分钟以内，演示时间超过15分钟</p>	-

	<p>的只对前 15 分钟视频内容评审。</p>	<p>系统演示依据采购需求部分的“业务功能需求”中对应内容，针对“一体化社保模块”业务功能演示，重点演示基金预算编制、基金决算编制、基金分析报告等相关内容。</p> <p>(1) 演示内容覆盖全部重点功能点，各项业务功能点演示思路清晰，演示流程合理，演示效果流畅，基于项目特点针对性强，完全满足业务需求，得 10 分；</p> <p>(2) 演示内容基本覆盖重点功能点，各项业务功能点演示思路较为清晰，演示流程较为合理，演示效果较为流畅。基于项目特点针对性较强，能够满足业务需求，但部分细节有待完善，得 7 分；</p> <p>(3) 重点功能点演示有部分缺漏，各项业务功能点演示思路基本清晰，演示流程基本合理，演示效果一般，基于项目特点有一定的针对性，能够满足部分业务需求，得 4 分；</p> <p>(4) 重点功能点演示缺项严重，各项业务功能点演示思路不够清晰，演示流程不够合理，演示效果不流畅，基于项目特点针对性不强，能够满足少部分业务需求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供演示的视频电子档，或演示内容完全不符合要求，得 0 分。</p> <p>注：</p> <p>1. 基金预算编制重点演示基金收入预算和支出预算测算过程、预算编审流程、预算报告自动生成等功能点。</p> <p>2. 基金决算编制重点演示决算编审流程、决算报告的自动生成、决算批复文本生成等功能点。</p> <p>3. 基金分析报告重点演示分析报告模板设计、报告查询、报告导出等功能点。</p>	10
<p>5、培训及售后服务 (15分)</p>	<p>5.1 培训方案 (5分)</p>	<p>针对项目采购需求，提供包括培训目的，培训对象（不同层级、不同业务范围）、培训方式、培训内容、培训质量保障等方面内容的方案，满足对全省各级各类业务单位及用户的培训，对系统管理人员的培训，以及根据采购人实际工作需要所开展的必要的培训工作等。评标委员会根据投标人投标文件响应情况进行评分。</p> <p>(1) 培训方案完整，有详细的培训计划，培训讲师经验丰富，培训方式考虑全面，培训内容科学合理，培训质量保障措施明确，基于采购需求特点针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 培训方案完整，有培训计划，培训讲师经验较为丰富，培训内容较全面、较合理，基于采购需求特点针对性较强，得 3 分；</p> <p>(3) 培训方案内容基本全面、较合理，基于采购需求特点针对性一般，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供培训方案或无培训相关内容，或者方案不可行，得 0 分。</p>	5
	<p>5.2 售后服务方案</p>	<p>针对项目采购需求，重点针对服务保障期限、服务保障内容、服务保障流程、服务保障措施、服务人员保障、服务</p>	10

	(10分)	<p>保障质量、应急预案保障等内容提供方案，确保服务质量。评标委员会根据投标人投标文件响应情况进行评分。</p> <p>(1) 方案完整，覆盖内容全面，方案科学、合理、考虑周全，针对性强，服务响应时间非常清晰且明确；人员分工明确、服务支撑完善，应急预案科学合理，考虑周全，基于采购需求特点针对性强，完全满足要求。得10分；</p> <p>(2) 方案完整、科学、合理，服务响应时间明确，应急预案编制考虑全面、科学合理，应急预案保障较为合理，基于采购需求特点有针对性，能够满足要求，但部分细节需要完善，得7分；</p> <p>(3) 方案基本完整，服务人员分工明确，有本地化服务方案，服务质量保证措施简单、可行性不强，应急预案考虑不够全面，基于采购需求特点有一定的针对性，基本满足要求，得4分；</p> <p>(4) 提供的方案可行，但不完整，仅是对售后服务一般性、原则性的描述，没有符合采购需求要求的具体可操作性的内容，基于采购需求特点针对性不强，得1分；</p> <p>(5) 未提供售后服务内容，或方案不可行，得0分。</p>
--	-------	---

一、商务符合性审查表

审查事项			供应商（投标人）名称及审查情况	
序号	本项目要求	评审标准		
1	供应商（投标人）名称	与营业执照一致		
2	投标报价	报价未超过招标文件规定的预算金额或最高限价		
3	投标内容	供应商（投标人）对所投包（或标段）招标文件中所列的所有内容进行投标。		
4	投标有效期	符合招标文件要求		
5	投标文件签字、盖章	按照招标文件中的要求，签字盖章。		
6	服务期限	满足招标文件要求		
7	服务质量	满足招标文件要求		
8	投标文件制作 机器码	不同投标文件制作机器码不一致		
9	无采购人不能接受的附加条件			
10	其他	招标文件中其它要求		
结论				

甲方：

地址：

联系人：

电话：

乙方：

地址：

联系人：

电话：

开户银行：

银行帐号：

统一社会信用代码：

在甲方组织的财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统项目（采购号：_____）公开招标采购过程中，乙方参加了该项目采购，甲方接受了乙方以总金额人民币：_____元，大写：_____（以下简称“合同价”）的投标。根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规之规定，双方以上述事实为基础，经过平等协商，确认根据下列条款签订本合同，以共同遵照执行。

本合同在此声明如下：

一、本合同中所列附件的词语和术语的含义与合同中定义的相同。

二、附件作为合同签订的基础，是构成本合同的主要组成部分，并与本合同一起阅读和解释。

三、乙方在此保证全部按照合同规定向甲方提供软件和服务，并负责弥补可能出现的缺陷。

四、甲方在此保证全部按照合同规定的时间和方式向乙方支付合同价款或其他按合同规定应支付的金额。

第一章 合同标的

项目名称	数量	系统开发商	价格
财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统项目	1 套		元
合计金额大写： ¥ 元			

第二章 定义

一、“软件”包括“软件系统”或“系统”，除另有指明外，指描述于本合同附件中的在本合同履行期内所开发和提供的当前和将来的软件版本，包括乙方为履行本合同所开发和提供的软件版本和相关的文件。

二、“可交付件”指由乙方所交付的软件、源代码、需求说明书、数据库设计、使用说明书等完整文档，包括但不限于：《软件安装包》、《软件需求说明书》、《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《数据库设计说明书》、《测试计划》、《测试分析报告》、《试运行报告》、《用户操作手册》、《运维手册》、《系统部署报告》。

三、“部署实施”指乙方实施团队根据甲方实际需求，按照《部署实施方案》对所交付软件实施的安装部署服务。

四、“交付”指乙方在双方规定的日期内交付约定部署实施的软件系统的行为。但是乙方完成交付行为，并不意味着乙方已经完成了本合同所规定的所有义务。

五、“规格”是指在技术或其他任务上所设定的技术标准、规范。

六、“商业秘密”指甲乙双方各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、顾客名单、商业数据、产品信息、销售渠道、技术诀窍、计算机文档等，或由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为商业秘密的、法律所认可的任何信息。

第三章 项目描述

一、本软件是按照财政部要求，实现“一体化社保模块”功能开发，涵盖社保基金基础信息管理、项目管理、预算编制、预算调整、预算执行、会计核算、决算管理、绩效管理、基金分析报告等，形成社保基金全过程的闭环管理；实现社保系统整合纳入预算管理一体化系统，数据通过汇总系统报送财政部；实现历史数据接入及全省部署等。

二、乙方所开发的软件系统为预算管理一体化系统社会保障资金管理模块。

三、系统开发的目标

系统整体功能符合甲乙双方所确认的项目需求说明书的要求及技术指标。

四、系统开发的交付进度和时间：合同签署后12个月内完成交付。

第四章 系统开发

一、自本合同签订之日起，乙方应履行其在开发计划中所规定的义务，按时按质完成。

二、信息与资料

甲乙双方应互相配合，充分沟通。乙方有权根据本合同的规定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料，向有关职能人员调查、了解甲方现有的相关数据和资料，以对该系统进行全面的研究和设计。甲方应予以积极配合，向乙方提供有关信息与资料，特别是有关甲方对系统开发的功能和目标需求方面的信息和资料。如甲方对乙方完成本合同所需的甲方所有的信息和资料不予提供，则由甲方承担不予提供的损害后果。

三、需求与需求分析

甲乙双方将根据甲方为其业务系统开发及其所需功能的描述和甲方所提供的资料与信息共同制作需求分析。甲方在提交有关需求说明、资料和信息时，可以就其中所涉及的软件功能、目标、需求构成及相关技术问题向乙方咨询或征求意见，乙方应当及时予以解释和答复。

四、需求说明书、概要设计说明书和详细设计说明书

1. 乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据本合同所约定的软件的功能、目标与需求分析书完成需求说明书、概要设计说明书、详细设计说明书。以上三项完成后，均应提交甲方审核。甲方在收到上述文件后，对其中所描述软件的适用性、需求性和应用性等进行审核。如甲方认可上述文件，则在上述文件中签字。如有异议，则以书面方式说明理由并提交乙方复审。如乙方认为不构成问题，则应向甲方予以解释。确有问题的，乙方应及时予以修改并再次提交甲方审核。甲乙双方将重复此程序，直至双方一致认可签字。

2. 甲方对上述说明书的签字认可，仅代表对上述说明书中系统开发的适用性、需求性、可用性等的审核。甲方并不对说明书中的技术问题进行审核。如说明书中出现任何与乙方设计相关的技术问题或技术调整，仍由乙方承担责任。

五、系统开发

乙方应严格按照项目需求说明书要求来控制软件的开发质量，消除软件开发中的不利因素，定期向甲方提交开发进度报告，并提交阶段性成果文档。

第五章 项目变更

双方为了维护和兼顾各方的需求，确保软件项目开发的质量和项目的顺利实施，就新需求和需求变更问题，按照以下原则处理：

一、甲乙双方在履行本合同过程中合理地提出变更、替换、修改和扩展项目部分需求，作为项目变更处理。

二、甲方项目管理组以书面形式汇总审核新需求，并定期提交乙方项目组。乙方项目管理组根据具体变更需求进行分析，在规定时限内反馈解决方案、变更分析说明书、预估工作量、开发费用和实现新需求的可能时限和条件，包括调整项目计划。

三、变更方案经甲乙双方项目管理组签字确认后，变更纳入开发计划。

四、如因变更导致乙方工作费用和时间增加的，双方将对变更费用和合同履行期限进行协商。在不改变系统原有架构的基础上，且修改量不超过总工作量的 10%，仍执行本合同价款。

五、变更完成后，需发布至用户测试环境，并得到甲方验收确认。

第六章 交付、领受与验收

一、交付

1. 乙方应在交付前 5 个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知后的 5 个工作日内安排接受交付。

2. 如由于甲方的原因而导致交付不能按照规定的时间进行，乙方将按延期时间顺延交付。如因延期交付而导致乙方损失，甲方应赔偿乙方的实际损失。

3. 如确由乙方原因，延迟提供服务或所提供的服务不符合合同约定，经甲方提出后，限期不改正，甲方有权解除本合同，并要求乙方退还已付款项。

二、交付内容

乙方应按照合同所约定的内容进行交付。

1. 乙方按甲方的要求，部署应交付的系统。

2. 所交付文档和资料（包括源代码）应以存储介质（U 盘或光盘）和纸张为载体，文

件格式为双方都认可的文件格式。

三、领受

甲方在领受了上述交付件后，应立即对该交付件进行测试和评估，以确认其是否符合系统开发的功能和规格。甲方应在3个工作日内，向乙方提交书面说明以表示接受该交付件。如有缺陷，应递交缺陷说明及指明应改进的部分，乙方应立即纠正该缺陷，并再次进行测试和评估。甲方应于3个工作日内再次检验并向乙方出具书面领受文件或递交缺陷报告。甲乙双方将重复此项程序直至甲方领受，或由甲方依法或依约终止本合同为止。

四、软件系统上线准备

1. 乙方要确保交付拟上线运行的系统已经过功能测试、性能（压力）测试和安全性测试等。

2. 乙方须制定上线测试计划，经甲方审核通过后，方可进行上线测试。

3. 乙方要配合甲方按照上线测试计划，首先配置拟上线系统运行的模拟生产环境，并将系统部署至模拟环境，然后在模拟环境中进行各模块功能测试及全流程测试，最后再进行系统集成测试。

4. 根据《信息安全等级保护管理办法》等有关规定，系统上线前，乙方须配合甲方进行等级保护测评，并按照测评结果进行必要的整改。

五、软件系统试运行

1. 自软件交付通过之日起，甲方拥有15天的试运行权利。

2. 如由于乙方原因，软件在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所引起的相关费用由乙方承担。

3. 乙方应在合理的期限内排除故障或处理问题。如以上故障或问题影响软件基本功能和目标的实现，且排除故障或处理问题的时间超过5个工作日，则视为乙方交付违约。

4. 软件试运行完成后，由甲方出具验收单，表明系统通过初验合格，正式上线。

六、项目验收

系统正式上线稳定运行1个月后，甲方应及时按规定对该软件进行项目验收。乙方以书面形式向甲方递交验收申请，甲方收到验收申请15个工作日内，安排具体日期，按照合同规定完成项目验收，并及时向乙方出具验收报告。

验收条件：

1. 合同中约定的建设内容已全部建成，能满足业务工作要求。

2. 软件系统正式上线期间产生的所有问题都已得到解决，且用户满意。
3. 文档资料规范齐全，并符合相关规定。

验收程序：

1. 验收组由甲方人员组成，必要时按照规定邀请相关专家加入。
2. 验收内容及标准参照项目需求说明书（附件）中的相关内容。
3. 验收是对整个项目的验收，不允许部分验收。
4. 如项目未能通过验收，乙方需对相关问题进行整改，整改结束后重新提交验收；否则，视为验收不通过。
5. 若甲方未在上述期限内完成验收亦未提出书面异议的，视为甲方验收合格且验收合格单已签署。
6. 项目验收后，乙方应负责将软件系统的有关技术文件（系统建设方案、安装、操作、使用、测试、控制和维护手册等）及故障恢复、应急处理、试运行、验收报告等文档汇集成册交付给甲方。

第七章 知识产权和使用权

一、本合同签订前已经存在的知识产权归原拥有方所有，乙方在本合同开发期间利用甲方提供的物质资料、并在甲方的书面委托开发要求下为甲方使用目的而开发的应用系统软件的源代码和技术文档等的知识产权归甲方所有。

二、本项目中开发的应用软件成果归甲方所有，拥有软件著作权，乙方有署名权。乙方应在系统上线部署完成一个月内向甲方交付项目开发的全部源代码和需求说明书、业务流程分析、数据库设计、使用说明书等完整文档，包括但不限于：《软件需求说明书》、《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《数据库设计说明书》、《测试计划》、《测试分析报告》、《试运行报告》、《用户操作手册》、《运维手册》、《系统部署报告》。

三、源代码交付时，乙方应配合甲方通过安全渠道将源代码文件加入到指定的源代码管理服务器中，同时必须提交刻录源代码文件的光盘。乙方提交的源代码应确保安全可靠，交付前要进行恶意代码、高危风险（SQL注入等）等扫描。源代码实行验证测试管理，测试时，乙方应配合甲方从源代码管理服务器上的管理库中获取源代码，然后进行集成编译验证测试，测试通过视为源代码移交成功。源代码原则上每半年更新一次。更新时，应将标注清楚的更新相关资料，一并提交甲方。

四、甲方在使用乙方提供的属于第三方软件时，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应将该约定的书面文件的复印件交甲方参阅。

五、本合同项下双方的任何权利和义务不因合同双方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如发生上述情形之一，则本合同项下的权利和义务随之转移至收购、兼并、重组或分立之单位。如甲乙双方在本合同项下的各项权利和义务由甲乙双方之分立单位分别承受的，则甲乙双方与甲乙双方之分立单位分别享有和承担相关权利和义务。

第八章 培训和维护

一、乙方承诺免费提供的系统安装部署、使用和操作培训。

二、乙方有义务对甲方有关人员免费进行全面的技术培训，提供相应的教材和讲解说明，使甲方能够独立进行日常管理和维护。培训具体内容包括：系统架构、系统部署、业务流程管理操作、使用过程中问题的解决方法，以及系统运行必备的相关背景知识等，确保有关人员能熟练使用和管理该软件系统。

三、系统上线后免费运行维护期为 1 年，自项目通过正式验收日开始。乙方成立技术支持服务队，提供 7*24 小时的响应服务，服务人员将根据问题的严重级别做出相应的响应。

四、运行维护服务内容包括投入使用的软件系统的程序错误诊断、修正和因此而引起的数据修正、技术咨询，以及系统运行过程中，由于甲方业务调整引起的工作流程变动、流转表单修改、报表调整等变更引起的 10 个工作日以内的开发和调试工作。

五、在软件系统交付完成后，甲方由于业务变化以及需求增加引起的新模块增添或表单与工作流程的大量调整，乙方与甲方共同评估工作量及费用，达成一致签订补充协议后进行开发。

第九章 价格与付款方式

一、合同总额：

本合同总额为：¥ 元（大写： ）。

二、付款方式：

本合同共分两次付款，具体如下：

第一次：正式签订合同后，甲方应在合同签订之日起 15 个工作日内，按合同总额的 30% 支付乙方，共计¥ 元（大写： ）；

第二次：项目正式验收后，甲方应在验收之日起 15 个工作日内，按合同总额的 70% 支付乙方，共计¥ 元(大写：)；

第十章 保证与免责

一、乙方保证

1. 乙方是一家根据中华人民共和国法律设立的合法经营并具有良好信誉的公司，具有合法的权利能力签署和履行本合同项下的义务。
2. 乙方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会：
 - (1) 与乙方的章程或其他适用于乙方的法律法规或判决相冲突；
 - (2) 与乙方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺、合同等规定的义务相冲突或导致任何违约，或使甲方的权利受到约束。
3. 乙方保证履行本合同项下的义务。授予甲方的许可权没有受到任何第三方的约束或限制，也没有承担任何约束或限制性义务。
4. 乙方保证本软件系统或其授予的权利不会侵犯任何第三人的知识产权或其他权利，也没有其他针对乙方拥有本软件权利的未决诉讼，或甲方行使乙方所授予的软件权利会侵犯任何第三人的合法权利。
5. 乙方保证本软件系统符合国家有关软件产品方面的规定和软件标准规范。
6. 在乙方所交付的软件系统中，不含任何可以自动终止或妨碍系统运作的程序。

二、甲方保证

1. 甲方具有合法的权利缔结本合同。甲方具有合法的权利能力签署并履行本合同项下的义务。
2. 甲方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会
 - (1) 与甲方的章程或其他适用于甲方的法律法规或判决等相冲突；
 - (2) 与甲方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺合同等中的义务相冲突或导致任何违约，或使乙方的权利受到约束。

第十一章 保密

一、双方在合同有效期内及合作终止后，双方均有责任和义务保护对方的权益（包括对方的商业信息、知识产权等保密信息）不因本方的过错而受到伤害。

二、双方有义务保护对方商业信息，市场信息和版权、商标以及专有知识产权，

不得有任何侵犯对方商业机密和知识产权的行为发生；在未取得对方书面同意前，不得将合同履行过程中知悉的对方信息透露给任何第三方。

三、针对本合同范围内因甲方使用目的而进行的定制化开发内容，乙方承诺严格保密相关的开发源代码、技术文档、数据等项目成果和信息，如有出售、转移等可能为第三方所知悉的情形，必须事先征得甲方书面同意。

四、乙方对系统数据的扫描、录入、导出、处理或者软件调试，在甲方指定的场所，利用甲方指定的计算机设备和网络环境进行。

五、乙方未经甲方授权不进行系统操作，不私自下载、拷贝、记录系统数据，不破坏、篡改系统数据，不在任何场合向无关人员描述和透漏所接触到的内容，不以任何形式将系统数据和纸质资料带出甲方办公场所。

六、按照双方共同确定的被授权人员及其操作权限对相关数据及系统进行操作和管理，未经甲方批准不随意变更授权人员及其权限，乙方不随意扩大授权范围。

第十二章 违约责任和争议解决

一、因乙方原因延期提供服务或所提供的服务不符合本合同约定的，经甲方提出后乙方应在双方协商确定的期限内改正，否则每延迟一日应支付本合同金额 0.05%的违约金，累计不超过合同总额的 5%。

二、甲方第一次付款后，乙方出现严重违约问题的，甲方有权终止合同，乙方应在甲方终止合同后的 5 日内退还甲方所付款项，并向甲方支付本合同金额 5%的违约金。

三、甲方最后一次付款完成后，乙方未按合同约定在约定期限提供后续服务或提供服务质量不满足合同要求的，乙方应向甲方支付本合同金额 10%的违约金。

四、乙方不得将本合同部分或全部实施内容进行转包或分包。如有违反，甲方将有权终止合同，并要求乙方退还本合同所有已支付金额。

五、对因本合同引起或与本合同有关的任何争议，双方应尽其最大努力通过友好协商解决。如果该争议未能得到协商解决，则任意一方均可向甲方所在地的人民法院起诉。除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

第十三章 反商业贿赂

一、甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国关于反商业贿赂的法律规定，双方都清楚任何形式的贿赂和贪渎行为都将触犯法律，并将受到法律的严惩。

二、甲方或乙方均不得向对方或对方经办人或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何个人利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，但如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在合同中明示。而且在合同中明示之利益必须以转账方式划至合同对方之对公账户，不得以现金或转账或其他任何方式支付予个人。

三、如因一方或一方经办人违反上述第二款之规定，给对方造成损失的，应承担损害赔偿责任。

四、本条所称“其他相关人员”是指甲乙双方经办人以外的与合同有直接或间接利益关系的人员，包括但不仅限于合同经办人的亲友。

五、乙方需要签订对应的廉洁承诺书。

第十四章 不可抗力

一、由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但遇有上述不可抗力的一方应立即书面通知对方，并在十天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除。

二、受到不可抗力影响的一方，应采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

第十五章 合同的生效、变更与终止

一、本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

二、如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

1. 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭；
2. 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；
3. 出现了合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一

方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

三、本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。本合同所列附件经双方签字后为本合同的组成部分。其它任何口头或未包含在本合同内的，或未依据本合同制定的书面文件，均不对双方发生约束力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

四、项目采购过程中甲方采购文件、乙方响应文件，以及采购过程相关材料均作为本合同组成部分，具有同等约束效力。

五、本合同书一式八份，具有同等法律效力，双方各执四份。

附件：财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统项目需求说明书

甲方：

乙方：

甲方授权代表（签字）：

乙方授权代表（签字）：

签字日期： 年 月 日
日

签字日期： 年 月

附件 1

保密和安全承诺书

河南省财政厅：

为保障财政业务数据安全，防范系统安全风险，本公司作为“财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理一体化系统”项目服务商，就信息化项目过程中的安全保密事项向贵单位承诺如下：

一、本公司严格遵守国家安全保密有关法律法规和河南省财政厅安全保密规章制度，知悉并履行应当承担的安全保密义务和法律责任。

二、对本公司参加信息化项目人员进行安全保密教育，对项目人员进行资格审查并签订安全保密协议，设立专人负责项目安全管理。

三、未经贵单位同意，不自行转包服务，不擅自使用第三方产品。

四、不以贵单位名义开展对外活动。

五、对系统数据的扫描、录入、导出、处理或者软件调试，在贵单位指定的场所，利用贵单位指定的计算机设备和网络环境进行。

六、未经贵单位授权不进行系统操作，不私自下载、拷贝、记录系统数据，不破坏、篡改系统数据，不在任何场合向无关人员描述和透漏所接触到的内容，不以任何形式将系统数据和纸质资料带出贵单位办公场所。

七、项目竣工后，所有文件、电子文档等交回贵单位，不私自留存备份。

八、按照双方共同确定的被授权人员及其操作权限对相关数据及系统进行操作和管理，未经贵单位批准不随意变更授权人员及其权限，不随意扩大授权范围。

九、不通过普通邮政、快递、电子邮件和即时通讯产品传递属于合同内容的文件、资料和其他物品。

十、若发生泄密事件，密切配合贵单位查明泄密内容、泄密原因和泄密责任人，及时采取补救措施。如因我公司原因造成信息泄露的，我公司将承担相应的法律责任和赔偿责任。

如有发生违反以上承诺事项的行为，贵单位有权禁止我公司在一定时期内参与财政信息化项目，并追究法律责任。由此产生的后果由我公司承担。

承诺单位：（盖章）

代表或授权代表（签字）：

日期：××年××月××日

附件 2

廉洁承诺书

项目名称：财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省
预算管理一体化系统项目

河南省财政厅：

为进一步倡导廉政新风，构建风清气正、和谐共赢的良好氛围，本公司郑重承诺：

一、不向贵单位项目合作人员赠送礼品、礼金、有价证券、支付凭证和象征性低价收款的物品；

二、不宴请贵单位项目合作人员；

三、不邀请贵单位项目合作人员外出旅游、健身和参与高消费娱乐活动；

四、不支付或报销应由贵单位项目合作人员个人负担的任何费用；

五、不借与或赠与贵单位项目合作人员车辆、住房、办公设备及其他资产；

六、不邀请贵单位项目合作人员在我公司兼职取酬或担任顾问；

七、不邀请贵单位项目合作人员出入私人会所、参与赌博及从事违反社会主义道德的活动，不赠与私人会所会员卡。

如有发生违反以上承诺事项的行为，贵单位有权禁止我公司在一定时期内参与财政信息化建设项目，并有权向有关部门反映。由此产生后果由我公司承担。

承诺单位（盖章）： _____

时 间： _____

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商（投标人）：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商（投标人）融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商（投标人），可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第六章 投标文件格式

河南省财政厅国有金融资本运营评价中心
财政部社会保障资金信息管理系统整合纳入河南省预算管理
一体化系统项目

投标文件

招标编号：

供应商（投标人）：（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：（个人电子签章）：

日 期： 年 月 日

目 录

第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表（投标文件格式一）
- 2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件
- 3、法定代表人（或负责人）身份证明书（投标文件格式二）
- 4、法定代表人（或负责人）授权委托书（投标文件格式三）
- 5、投标保证承诺书（投标文件格式四）
- 6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料
- 7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 8、具有依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料
- 9、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（投标文件格式五）
- 10、供应商（投标人）关联单位的说明
- 11、反商业贿赂承诺书（投标文件格式六）
- 12、招标代理服务费交纳承诺函（投标文件格式七）

说明

本章第一部分内容为本项目资格审查内容，请各投标人上传投标文件时，单独上传至“资格审查材料”模块内，未按要求上传造成的后果由投标人自行承担。

1、开标一览表

(投标文件格式一)

标段或包	填写标段及标段名称（或包号及对应的包号名称）
投标人名称	
投标总报价（元）	大写：
	小写：
服务期限	
服务质量	
投标保证金	
投标有效期	
其他声明	

说明：此表中，每标段（或包）的投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

供应商（投标人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件

供应商（投标人）应提供资料：

- 2.1、提供有效的营业执照或其它证明文件的扫描件。
- 2.2、供应商（投标人）为自然人的，应提供身份证明的扫描件。

3、法定代表人（或负责人）身份证明书

（投标文件格式二）

供应商（投标人）名称：_____ 单位性质：_____

供应商（投标人）地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日 经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____系_____（供

应商或投标人名称）的法定代表人（或负责人）。

特此证明。

供应商（投标人）：_____（企业电子签章）

详细通讯地址：_____ 邮 政 编 码：_____

电 话：_____ 电 子 邮 箱：_____

日 期：_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

（下面应附法定代表人或负责人身份证扫描件正反面）

4、法定代表人（或负责人）授权委托书

（投标文件格式三）

本人_____（姓名）系_____（供应商或投标人名称）的法定代表人（或负责人），现委托_____（姓名）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，就（项目名称、标段号及标段名称或包号及包名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。

委托期限：202*年 月 日至 202*年 月 日（填写具体日期）。

供应商（投标人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人：_____（个人电子签章）

代理人：____（签字或签章）

代理人详细通讯地址：_____

邮政编码：_____

代理人联系电话：____（填写一个手机号和一个座机号）

代理人电子邮箱：_____

日期：_____年____月____日

注：自然人投标的或单位法定代表人或单位负责人投标的无需提供本授权委托书。

（下面应附代理人身份证扫描件正反面）

七、参加本次招标采购活动，在近三年内我单位和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

八、我单位在此申明：保证本次投标文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果（如提供样品）。

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- 1、我单位在投标有效期内撤销投标文件的；
- 2、我单位在采购人确定中标人以前放弃中标候选人资格的；
- 3、由于我单位的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- 4、我单位在投标文件中提供虚假材料；
- 5、我单位与采购人、其他供应商（投标人）或者采购代理机构恶意串通的；
- 6、在投标有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

我单位如果发生任意一条以上行为，将在行为发生的 5 个工作日内，向采购人、河南招标采购服务有限公司分别支付本招标文件公布的预算金额或最高限价（如无预算金额或最高限价的话，以我单位的投标报价为基准）的 2%作为违约赔偿金。

我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标而被追究法律责任。

供应商（投标人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

地址： _____

电话： _____ 传真： _____

电子邮箱： _____ 邮编： _____

日期： 年 月 日

6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

供应商（投标人）应提供资料：

1、供应商（投标人）承诺本单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（格式自拟）。

供应商（投标人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日期： 年 月 日

2、近一年的财务状况报告

说明：提供会计师事务所或审计部门出具的 2023 年度财务审计报告或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。

如提供财务审计报告应提供完整的财务审计报告。

参考《财政部关于注册会计师在审计报告上签名盖章有关问题的通知》

（财会【2001】1035 号）规定，审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效。

7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

说明：1、提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

- 1.1、拟投入本项目的设备；
- 1.2、拟投入本项目的人员；
- 1.3、其它。

8、具有依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料

供应商（投标人）应提供资料：

- 1、由供应商（投标人）承诺本单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（格式自拟）。

供应商（投标人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日期： 年 月 日

- 2、供应商（投标人）应提供 2023 年 6 月 1 日以来至少一个月的依法缴纳税收和社会保障资金记录证明文件的扫描件。

10、 供应商（投标人）关联单位的说明

1、单位法定代表人（或负责人）为同一个人或者存在控股、管理关系的不同单位、不得参加同一标段（或同一包）投标或者未划分标段（或包）的同一合同项下的政府采购活动。需供应商（投标人）出具承诺函，承诺函格式自拟，要求加盖单位公章。

2、供应商（投标人）应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与供应商（投标人）单位法定代表人（或负责人）为同一人的其他单位；
- （2）与供应商（投标人）存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可。

供应商（投标人）：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日期： 年 月 日

11、反商业贿赂承诺书

（投标文件格式六）

我单位承诺：

在参加（投标项目名称）招投标活动中，我单位保证做到：

- 1、公平竞争参加本次招投标活动。
- 2、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
- 3、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商（投标人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

12、招标代理服务费交纳承诺函

（投标文件格式七）

致（河南招标采购服务有限公司）：

我们在贵公司组织的（填写项目名称及标段或包号：_____，招标编号：_____）
招标中**若被确定为中标供应商（中标人）**，我单位保证在收到中标通知书时，按
招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金的形式，向贵公司一次性支付
招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公
司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商（投标人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____ 邮编：_____

日期：_____年 月 日

第二部分 商务及技术文件

- 1、投标函（投标文件格式八）
- 2、投标分项报价表（投标文件格式九）
- 3、技术要求偏差表（投标文件格式十）
- 4、商务条款偏离表（投标文件格式十一）
- 5、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商（投标人）须递交资料
 - 5-1 供应商（投标人）为中小企业声明函（投标文件格式十二）
 - 5-2 供应商（投标人）为监狱企业声明函（投标文件格式十三）
 - 5-3 供应商（投标人）为残疾人福利性单位声明函（投标文件格式十四）
- 6、供应商（投标人）简介
- 7、相关措施及方案
- 8、评审所需要的其他商务文件
- 9、技术证明文件
- 10、供应商（投标人）认为需要提供的相关资料

1、投标函

（投标文件格式八）

致：（采购人及河南招标采购服务有限公司）

我们获取了招标编号为（填写招标编号）的（填写项目名称）招标文件，经详细研究招标文件的全部内容，委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（投标人）（名称、地址）决定参加该项目（填写项目名称、标段及标段名称或包号及对应的包号名称）的投标活动并按要求递交投标文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿意按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为（大写） 元人民币（RMB¥： 元）；项目服务期限为 。采购项目实施地点为 。

（2）本投标有效期为自投标截止之日起 个日历日。

（3）如果我方的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（4）我方愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

（5）我方已经详细审查了全部招标文件，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我方同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（7）按照招标文件的规定，在收到中标通知书时向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。

（8）完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

（9）我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

（10）我方在此声明，所递交的投标文件中所有内容及资料均真实、有效、准确。如有弄虚作假情况出现，愿意按照招标文件中的相关规定承担责任。

（11）联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织，与联合体中的

小型、微型企业之间_____（存在、不存在）投资关系（如果是联合体投标需要填写，非联合体参加投标不需要填写该条）。

与本投标有关的正式通讯地址：

详细地址：_____

固定电话：_____ 委托代理人移动电话：_____

电子邮箱：_____

供应商（投标人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

供应商（投标人）开户银行（全称）：_____

供应商（投标人）银行帐号：_____

日期：_____

2、投标分项报价表

(投标文件格式九)

项目名称:

招标编号:

标段或包号:

序号	采购内容	采购数量	单价 (元)	小计 (元)
1				
2				
3				
4				
.....				
合计:				

供应商 (投标人): _____ (企业电子签章)

法定代表人或负责人或委托代理人: _____ (个人电子签章)

日 期: _____年_____月_____日

- 注: 1. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 2. 上述各项的详细分项报价, 可另页描述。
 3. 如果开标一览表 (报价表) 内容与本表内容和合计金额不一致的, 以开标一览表 (报价表) 内容为准。

3、技术要求偏离表

(投标文件格式十)

项目名称:

招标编号:

标段或包号:

序号	名称	招标文件要求	投标响应情况	偏离情况	说明(技术证明(支持)文件)

供应商(投标人): _____ (企业电子签章)

法定代表人或负责人或委托代理人: _____ (个人电子签章)

日期: _____年____月____日

4、商务条款偏离表

(投标文件格式十一)

项目名称：

招标编号：

标段或包号：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款要求	投标文件的商务条款响应	偏离情况	说明
1	服务期限				
2	投标有效期				
3	...				
4	其他				
5					

供应商（投标人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（个人电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

5、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商（投标人）须递交资料

5-1 供应商（投标人）为中小企业声明函

（投标文件格式十二）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（企业电子签章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不符合要求的企业不需要提供。

5-2 供应商（投标人）为监狱企业声明函

（投标文件格式十三）

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接供应商（投标人）提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。（非联合体投标，将本条删除。）

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（投标人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或负责人：_____（个人电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的不需要提供。

6、 供应商（投标人）简介

供应商（投标人）提供以下内容：

- 6.1、 供应商（投标人）简介：包括公司概况、近三年经营情况；
- 6.2、 具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力的相关材料；
- 6.3、 具有完成本项目优势的详细说明
- 6.4、 业绩及目前正在执行合同的情况；
- 6.5、 供应商（投标人）认为需要提供的其他资料。

7、相关措施及方案

供应商结合招标文件评分标准、本项目实际情况及自身能力自主编制。

8、评审所需要的其他商务文件

由供应商（投标人）根据招标文件要求提供相应资料。

9、技术证明文件

由供应商（投标人）根据招标文件要求提供相应资料。

10、供应商（投标人）认为需要提供的相关资料

由供应商（投标人）根据项目特点及自身情况，认为需要提供的相关资料。